

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EN LA ADJUDICACION, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE CONCURSO, DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION PARA LA GESTION DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCION DE LAS NORMAS DE TRAFICO, CIRCULACION DE VEHICULOS Y SEGURIDAD VIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA.

I.- OBJETO DEL CONTRATO.-

Es objeto del contrato la prestación del servicio consistente en la realización de los trabajos necesarios para la gestión de los expedientes sancionadores generados por infracciones a la normativa reguladora del tráfico en el término municipal de Almería y en el ámbito de competencias de éste Excmo. Ayuntamiento, y, en general, comprenderá aquellas actuaciones de carácter administrativo y de gestión de los expedientes sancionadores cuya ejecución no esté reservada expresamente por Ley a funcionarios públicos y que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia ni manejo de fondos públicos, en orden a la gestión y cobranza de todas las multas que se impongan por tal motivo, en período voluntario de pago.

Dichos trabajos comprenderán dos áreas:

A) - Colaboración en la gestión de expedientes: Consistente en la realización de las tareas y procesos informáticos encaminados a la interconexión de información, grabación y emisión de los soportes físicos de expedientes sancionadores, para su posterior notificación por el Ayuntamiento, de acuerdo a lo establecido en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/92, de 27 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

B) - Colaboración en la gestión recaudatoria: Consistente en la realización de las gestiones, actividades, trámites, y diligencias que, junto con la cumplimentación de tareas de carácter administrativo y de gestión meramente formales que no implicando o requiriendo ejercicio de autoridad, ni menoscabando de funciones reservadas por Ley a funcionarios públicos, favorezcan de manera diferenciada y significativa la recaudación en período voluntario de pago, de los recursos generados en la tramitación de los expedientes sancionadores objeto del contrato.

Las prestaciones a contratar son las siguientes:

I.1.- Corresponde al adjudicatario:

- 1.- Elaboración y diseño de un modelo normalizado de denuncia, edictos para su publicación en los Boletines Oficiales, Tablones de anuncios y demás documentos, adaptados a la legislación vigente en cada momento y susceptibles de adaptación a los posibles cambios legislativos, que serán aceptados por el Ayuntamiento.
- 2.- Facilitar a los interesados el documento cobratorio con el que puedan ingresar el importe de las denuncias y/o sancionasen las oficinas bancarias habilitadas al efecto.
- 3.-Traslado de los boletines de denuncia desde los respectivos Ayuntamientos con la periodicidad que marque el Órgano Municipal competente, independientemente del soporte en que les sean facilitados.
- 4.- Clasificación, archivo, custodia y conservación de los boletines de denuncia remitidos por el Ayuntamiento y de toda la documentación generada por el procedimiento.
- 5.- Comprobar con los datos obrantes en la Administración Pública los posibles errores, así como las posibles insuficiencias de los datos consignados en las denuncias recogidas, remitiendo las defectuosas al Servicio correspondiente para su comprobación y corrección, si fuera posible, así como la sustitución del titular inicialmente denunciado por el que sea efectivamente responsable del vehículo en el momento de la denuncia según datos facilitado por el titular del mismo.

- 6.- Elaboración e impresión del soporte documental necesario para efectuar tanto dentro como fuera del término municipal las notificaciones de denuncia, una vez impuestas por el órgano Municipal competente.
- 7.- Grabación del contenido de los boletines de denuncia emitidos por la Policía Local, o volcado en el sistema informático de los datos de las denuncias facilitados en disquetes, que una vez cumplimentado el punto anterior aparezcan como correctos, así como de los resultados de las notificaciones de sanciones en el sistema informático.
- 8.- Elaboración y mecanización de informes y Propuestas de Resolución sobre las anteriores reclamaciones administrativas para su visado y firma por los respectivos órganos instructores y/o sancionadores.
- 9.- Creación, mantenimiento de una base de datos de las denuncias recibidas, recursos, alegaciones, informes, propuestas de resolución, notificación y resultado de las notificaciones de denuncias.
- 10.- Realización de todas las gestiones necesarias para la averiguación de los datos de los titulares de los vehículos infractores a través de consultas efectuadas en el padrón del Impuesto sobre vehículos de Tracción mecánica del Ayuntamiento, dirección General de Tráfico u otros registros nacionales si se tratase de vehículos censados fuera de los ámbitos geográficos anteriores.
- 11.- Emisión y práctica de todas las notificaciones, desde las de los actos trámite hasta las de las propuestas de resolución que comporte el procedimiento sancionador a los interesados, siendo de cargo del adjudicatario todos los gastos derivados de dichas labores tales como impresos, medios informáticos, gastos de correspondencia, etc.
- 12.- Iniciar automáticamente con cada denuncia recogida, un expediente al que se incorporarán todas las actuaciones posteriores (notificaciones, alegaciones, imposición de sanciones, recursos, contestación a los recursos, etc).
- 13.- Preparación del soporte documental necesario para publicar en el BOP y tablón de edictos las denuncias y actuaciones que no se hayan podido notificar directamente a los interesados, haciendo entrega del anuncio en dicho soporte para su publicación tanto en el BOP como en el tablón de edictos, e introducir en la base de datos la publicación, creando los soportes magnéticos de los edictos a notificar.
- 14.- Preparación de los listados y del soporte documental necesario correspondiente a denuncias notificadas en el acto o "a posteriori" y remitirlos al Servicio de origen una vez que hayan transcurrido 15 días hábiles desde su notificación sin que los denunciados hayan presentado alegaciones, para que por el órgano Municipal competente se puedan imponer las sanciones que procedan.
- 15.- Cerrar el expediente en voluntaria y archivarlo para los casos de cobro, prescripción y caducidad de oficio, quedando archivada toda la documentación del mismo en lugar al efecto en el local donde el adjudicatario preste el servicio, anotando en la base de datos la causa y fecha y comunicarlo al servicio de origen.
- 16.- Preparación del soporte documental necesario para colaborar en la tramitación de los escritos presentados por los interesados en relación con las multas, bien en fase de denuncia (alegaciones, excepto las relativas a cambio de conductor) o bien en fase de sanción (recursos) dejando a salvo los actos de autoridad y bajo las instrucciones y directrices dictadas por el Ayuntamiento.
- 17.- Emitir una vez vencido el periodo voluntario de pago los listados comprensivos de los sujetos pasivos que no hayan hecho efectivo sus débitos en dicho periodo, documentos base de las relaciones certificadas de deudores y los correspondientes pliegos de cargo al efecto de que por los Servicios Municipales competentes se

suscriban las oportunas certificaciones de descubierto, se providencien de apremio y se practiquen los oportunos cargos al adjudicatario.

18.- Control y seguimiento de los expedientes sancionadores de todas las fases de gestión del procedimiento.

19.- Construcción y mantenimiento de una base de datos de infractores y denuncias y sus correspondientes expedientes sancionadores.

20.- Cualesquiera otras acciones necesarias para una correcta, eficaz y eficiente gestión integral de los expedientes sancionadores tanto en su vertiente administrativa como en su ámbito recaudatorio.

21.- Suministro de la información y/o estadísticas de las gestiones realizadas.

22.- El Adjudicatario estará obligado a efectuar con la máxima diligencia rigor las actividades y servicios antes enumerados, debiendo, además:

23.- Guardar la máxima confidencialidad en relación con los datos a los que pueda tener acceso en la prestación del servicio, con estricto cumplimiento de lo dispuesto de lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos.

24.- Asegurar la calidad de los trabajos mediante controles internos efectuados periódicamente, y de cuyos resultados se reportará a la Area de Protección Ciudadana.

25.- Cumplir las obligaciones fiscales y sociales que se deriven del ejercicio de la actividad, ya sean de carácter local, autonómico o estatal.

26.- El contratista tendrá la obligación de entregar la parte del trabajo o servicio realizado a requerimiento de la corporación, pues la propiedad de los trabajos realizados en cualquiera de sus fases, serán de propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Almería.

- El sistema informático deberá ser compatible con el sistema del Ayuntamiento.
- Las tareas objeto de éste contrato deberán realizarse en estrecha colaboración entre la empresa adjudicataria y los servicios municipales de Protección Ciudadana y Recaudación, en el horario que establezca el Ayuntamiento.
- Asegurar en todo momento el mantenimiento del sistema durante el tiempo que dure el contrato.
- El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios causados a terceros, al Excmo. Ayuntamiento de Almería o al personal dependiente de la misma, como consecuencia de la prestación del servicio, siendo a su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se deriven, así como la contratación de pólizas de seguros que deberá concertar para la cobertura de tales riesgos.
- En ningún supuesto el Ayuntamiento de almería se subrogará en las relaciones contractuales entre la entidad adjudicataria y el personal de la misma, ya sea por terminación del contrato o por cualquier otra causa: extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos y otros motivos similares.

1.2.- Corresponde a la Administración:

1.- La formulación de la denuncia por infracción de las normas de tráfico en el ámbito de competencias de este Excmo. Ayuntamiento.

2.- La designación de cuentas restringidas de recaudación municipal que se utilizarán en el cobro de las multas.

3.- Supervisión y aprobación del modelo de denuncia, edictos para su aprobación en los Boletines Oficiales, Tablones de anuncios, y demás documentos cobratorios, que serán elaborados por el adjudicatario.

4.- Las labores de coordinación necesarias para la correcta prestación del servicio.

5.- La realización de todas aquellas funciones reservadas legalmente a funcionario público y que impliquen ejercicio de autoridad.

6.- Las funciones y actividades reseñadas en este apartado se realizarán bajo la dirección y estricta supervisión del Área de Protección Ciudadana y Tráfico del Ayuntamiento de Almería, que realizará los oportunos controles de calidad de los trabajos realizados por el adjudicatario, informado a éste de las incidencias que se detecten como consecuencia de su labor de supervisión y pudiendo requerirle incluso para que efectúe el cambio de aquellos trabajadores que no se consideren adecuados para prestar el servicio.

II.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.-

La forma de adjudicación del contrato será CONCURSO mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO, con tramitación ordinaria, conforme establece el artículo 208 del Real Decreto 2/2000, de 16 de Junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

III.- TIPO DE CONTRATO.-

El contrato objeto de la presente licitación se tipifica como de servicios, a tenor de lo dispuesto en el artículo 196.3 del TRLCAP, no existiendo traslado de infraestructuras ni de medios técnicos, materiales u organizativos de este Ayuntamiento a favor del contratista, y, en consecuencia, no habrá lugar en el momento de la extinción del contrato a la subrogación prevista en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

El contrato se entiende, por tanto, suscrito a riesgo y ventura del adjudicatario. Cualquier modificación legislativa que implique una alteración cuantitativa y/o cualitativa de las obligaciones del mismo no dará derecho alguno a exigir indemnización.

IV. FINANCIACION, PRECIO, TIPO DE LICITACION, ACTUALIZACION Y FORMAS DE PAGO.

IV.1.- FINANCIACION:

El Presente contrato se financiará con cargo a la Partida Presupuestaria 011 222.02 227.09, "SERVICIO DE COLABORACION EN GESTION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES TRAFICO", que tendrá carácter de crédito ampliable según las Bases de Ejecución del Presupuesto y conforme a su propia naturaleza presupuestaria. La generación de ingresos por infracciones de tráfico y seguridad vial quedará como recurso afectado a la financiación de las ampliaciones de crédito de esa partida.

La adjudicación del contrato se somete a la condición suspensiva del artículo 69.4 del TRLCAP, de existencia de crédito adecuado y suficiente para la financiación de las obligaciones derivadas del contrato, pues se prevé la formalización de éste, en ejercicio anterior al del inicio de la ejecución.

IV.2.- PRECIO:

El Precio del servicio se determinará en función del porcentaje aplicable a los importes recaudados en periodo voluntario en concepto de sanciones de tráfico. No obstante, a los efectos de carácter presupuestario, requisitos de publicidad, determinación de garantías y clasificación del contratista se estima un precio del contrato de CINCO MILLONES, CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL, CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS, CON DIEZ CENTIMOS (5.149.475,10 €), correspondientes a los dos años de duración del contrato incluidos los dos años de prórroga.

IV.3.- TIPO DE LICITACION:

La retribución de éste contrato estará en función de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la empresa adjudicataria, tomándose como índice los ingresos recaudados en período voluntario de pago.

Se establece como tipo de licitación, admitiendo posturas inferiores, el siguiente:

. 40% del importe de todos los cobros realizados en período voluntario de pago.

En las proposiciones que formulen los licitadores, así como en los precios en los que se adjudique el contrato, se entenderán siempre incluidos, a todos los efectos, las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven los diversos conceptos y, en especial, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

IV.4.- ACTUALIZACION O REVISIÓN DE PRECIOS.-

Los precios señalados en este Pliego no serán objeto de revisión, al quedar establecidos en función de determinados parámetros sobre niveles de gestión del contrato.

IV.5.- FORMAS DE PAGO.

Los anteriores honorarios, que como ya se ha dicho incluyen el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, se devengarán trimestralmente y serán abonados en los plazos indicados en el artículo 99.4º del RLCAP, previa presentación de la correspondiente factura, que será conformada por la Dirección Técnica Municipal a la que se encuentra adscrito el presente Servicio y aprobada por el órgano municipal competente.

V. DURACIÓN DEL CONTRATO.-

El presente contrato de servicios tendrá una vigencia de DOS AÑOS a contar desde su formalización.

El plazo de ejecución comenzará una vez entre en vigor el Presupuesto Municipal para el año 2007.

Antes de su finalización podrá prorrogarse por períodos anuales, si media mutuo acuerdo entre las partes, sin que la duración total del mismo, incluidas las prórrogas, pueda exceder de CUATRO años, a tenor de lo dispuesto en el artículo 198.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si el adjudicatario no tuviera intención de proceder a la prórroga, deberá comunicarlo formalmente al Ayuntamiento con una antelación mínima de TRES MESES, encontrándose obligado, en esta situación, y en la de finalización de la vigencia del contrato, a continuar en el ejercicio de su actividad durante el tiempo imprescindible para asegurar la continuidad en la prestación del servicio y se proceda a realizar una nueva adjudicación del mismo, y, en todo caso, hasta un plazo máximo de seis meses.

A la finalización del contrato todos los activos de carácter material e inmaterial afectos a la prestación del servicio revertirán al Ayuntamiento de Almería, al objeto de garantizar la normal continuidad en su prestación.

VI.- PLAZO DE GARANTÍA.-

El plazo de garantía, a los efectos de devolución de la garantía, será de seis meses a contar desde la extinción del contrato.

VII.- GESTION DE COBRO.-

La gestión de los cobros habrá de inspirarse en criterios de economía, eficacia, modernidad y servicio al ciudadano contribuyente, en cuyo conocimiento habrán de ponerse, con cada expediente sancionador que se inicie, los motivos, importes de la sanción, recursos y alegaciones que puedan interponer, con expresión de los plazos, formas de pago y demás circunstancias de interés que deba

conocer el denunciado / sancionado, mediante la documentación oportuna que le sirva para la realización del ingreso a través de Entidades Colaboradoras.

Los ciudadanos denunciados efectuarán los ingresos en cuentas restringidas de recaudación habilitadas por el Ayuntamiento en Bancos o Cajas de Ahorro autorizadas como Entidades Colaboradoras, mediante la presentación del correspondiente *documento de pago o abonaré*, que la empresa adjudicataria deberá tener adaptado a *las normas del Cuaderno 60 de la Asociación Española de Banca, así como del cuaderno 63 para embargo de saldos en cuenta corriente, o cualquier otro que proceda o corresponda*.

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

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

Sin perjuicio de lo señalado en el anterior párrafo, el sistema de información permitirá que, en todo momento, el Ayuntamiento, ejercitando sus funciones de control, pueda acceder con carácter permanente al sistema de información de la empresa, realizando un seguimiento puntual de los expedientes generados y los cargos emitidos.

VIII.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas que tengan el carácter de empresa, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar y que acrediten la correspondiente clasificación, que para la presente contratación es la que a continuación se dice, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre por el que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

GRUPO L) Servicios Administrativos. Subgrupo 2. Servicios de gestión de cobros. Categoría D > cuando la anualidad media igual o superior 600.000 euros.

Las empresas que opten a la adjudicación 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 contrato.

IX.- GARANTÍAS.-

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.1 del TRLCAP, los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de CIENTO DOS MIL, NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS (102.989,50 €), pudiendo constituirse en cualquiera de las formas previstas en el citado precepto.

2.- El adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva de DOSCIENTOS CINCO MIL, NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS (205.979,00 €), en cualquiera de las formas previstas en el artículo 36 del TRLCAP, debiendo su acreditarse su cumplimiento dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del concurso. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

En este mismo plazo el adjudicatario deberá abonar los gastos originados por la publicación de los anuncios de licitación en la prensa o Boletines Oficiales.

3.- Cuando a consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el precio, se reajustará la garantía en el mismo plazo señalado en el apartado anterior, contando desde la fecha en que se notifique la modificación del contrato.

4.- La devolución de la garantía definitiva se dispondrá por resolución del órgano competente, una vez se haya cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto éste sin culpa del contratista.

X. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará constituida por el Presidente de la Corporación o miembro de ésta en quién delegue, y formarán parte de la misma como vocales, el Secretario y el Interventor y aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre funcionarios, personal laboral o concejales, sin que su número en total sea inferior a tres, y como Secretario de la Mesa, un funcionario de la Corporación.

XI. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-

*** LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-**

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Almería, en sobre cerrado, en horario de 9 a 14 horas, durante el plazo de los **QUINCE DIAS NATURALES** siguientes al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

También podrán presentarse las proposiciones por correo, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante Fax, télex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la terminación del plazo de presentación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

*** FORMALIDADES.**

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados "A" y "B", en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

Sobre A, denominado de "DOCUMENTACION GENERAL", expresará la inscripción: **PROPOSICIÓN PRESENTADA POR D.(EN MOBRE PROPIO O EN REPRESENTACION DE.....) PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO CONVOCADO POR EL EXMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERIA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION PARA LA GESTION DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE TRAFICO, CIRCULACION DE VEHICULOS Y SEGURIDAD VIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA**", y contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

- a) - Cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, el Documento Nacional de Identidad del licitador.
- b) - Cuando el empresario fuera persona jurídica, mediante fotocopia compulsada o Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- c) - Poder Bastanteado por el Secretario de la Corporación a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro.
- d) Copia del Documento Nacional de Identidad del firmante de la proposición económica.

2. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

3. Declaración responsable de licitador otorgada ante la Autoridad administrativa, Notario u Organismo profesional cualificado, haciendo constar que no se halla incurrido en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 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 las disposiciones vigentes, así como que no es deudor en vía ejecutiva a la Hacienda Municipal de este Ayuntamiento, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

4.- Ultimo recibo del Impuesto de Actividades Económicas por la Actividad correspondiente, completado por una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

En su caso, las empresas licitadoras podrán acreditar la exención en el mencionado Impuesto, mediante certificación del organismo correspondiente expedida al efecto.

5. Documento expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa acreditativo de tener la clasificación requerida anteriormente mencionada y estar vigente así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación.

6. Relación de los servicios de Consultoría y Asistencia Técnica realizados para la Administración en los últimos 5 años, relacionados con el objeto del contrato.

7. Informe de Instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera de la empresa.

8.- MEMORIA que comprenda como mínimo la siguiente documentación:

- . Proyecto técnico de prestación del servicio que contenga modelo de colaboración con la gestión Tributaria y Recaudatoria.
- . Plan de Trabajo propuesto con especial adaptación a las circunstancias particulares del municipio de Almería.
- . Medios Técnicos y Personales, sistemas informáticos, tanto hardware como software o aplicativos, y recursos organizativos que se destinarán a la prestación del servicio.
- . Plan de Inversiones.

Los documentos a presentar por los licitadores deberán ser originales o bien copias debidamente compulsadas o autenticadas.

Sobre B, denominado "PROPOSICION ECONOMICA", el cual deberá tener la siguiente inscripción: "**PROPOSICIÓN ECONOMICA PRESENTADA POR D.(EN MOBRE PROPIO O EN REPRESENTACION DE.....) PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO CONVOCADO POR EL EXMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERIA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION PARA LA GESTION DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE TRAFICO, CIRCULACION DE VEHICULOS Y SEGURIDAD VIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA**".

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

A los efectos previstos en el artículo 87 del TRLCAP, no se admite la presentación de variantes por parte de los licitadores.

Se redactará conforme al siguiente modelo:

"D., con domicilio en, Documento Nacional de Identidad número, expedido en, en nombre y representación de, con domicilio social en, con código de identificación fiscal número, manifiesta lo siguiente:

1º.- Que conoce el pliego de prescripciones técnicas y administrativas para la contratación de los servicios de asistencia y colaboración en la gestión tributaria y recaudación del Ayuntamiento de Murcia y acepta el contenido del pliego.

2º.- Que declara bajo su responsabilidad que la empresa licitadora tiene capacidad jurídica y medios técnicos suficientes para prestar dicho servicio, reúne los requisitos exigidos para dicha prestación y no se halla comprendido en ninguno de los casos de prohibición en la legislación vigente.

3º.- Que, caso de resultar adjudicatario, prestará el servicio con sujeción, en todo caso, a los requisitos y condiciones del pliego de condiciones base de la contratación.

4º.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a realizar las prestaciones objeto del contrato formulando los siguientes precios:

.....

5º.- Que los anteriores precios o porcentajes incluyen la totalidad de los impuestos que sean de aplicación, incluido el I.V.A.

Lugar, fecha y firma del LICITADOR”

Fecha y firma del proponente”

Las ofertas que no cumplan con estos requisitos, así como las que excedan del tipo de licitación serán rechazadas por la Mesa de Contratación.

XII. APERTURA DE PROPOSICIONES.

Tendrá lugar en la Casa Consistorial a las doce horas del primer día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de plicas. Si fuese sábado quedará demorada hasta el lunes inmediato o día hábil siguiente.

La Mesa procederá, en primer lugar, a la apertura del sobre "A" calificando la documentación general presentada por los licitadores, y si observara defectos formales en la misma, 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.

A continuación, en sesión pública, se procederá por la Mesa a la apertura del sobre "B", y a dar lectura a la proposición económica contenida. No obstante, si al proceder a la calificación de la documentación contenida en el sobre A se hubiera concedido a algún licitador plazo para la subsanación de documentos, la apertura de este sobre B se retrasaría hasta que transcurra el plazo otorgado.

La Mesa de Contratación podrá solicitar los informes que estime pertinentes con carácter previo a elevar propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que deberá adjudicar el contrato en el plazo máximo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones. No obstante, la Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación.

XIII. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los criterios objetivos para la adjudicación del concurso son los siguientes:

- A) **Menor precio sobre el máximo señalado en la cláusula IV.....hasta 60 puntos.**
- De acuerdo con el siguiente baremo:

* Se asignarán 60 puntos a la máxima baja en los precios.

* El resto de las bajas inferiores se puntuará proporcionalmente, según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos } i = 30 - (O_i - O_o) / 0.02 \times M$$

. Donde: O_i = Propuesta económica de la oferta que se valora.

O_o = Propuesta económica de la oferta más baja no desproporcionada.

M = Media aritmética de todas las ofertas admitidas.

B) Medios ofrecidos para la prestación de los trabajos..... 30 puntos.
- De acuerdo con el siguiente baremo:

- Por la presentación de un esquema con metodología aplicada a los procedimientos materiales e informáticos encaminados a la mejora de la gestión.....hasta 15 puntos.
 - Analizando aspectos como:

- Secuencias de esfuerzos tendentes a optimizar la gestión.
- Estudio detallado de las opciones materiales, de campo e informáticas tendentes a mejorar y acortar los tiempos de notificación de las diferentes fases del procedimiento.
- Procedimientos informáticos que permitan la contestación personalizada de la resolución de los expedientes.
- Medidas tendentes a la agilización con la finalidad de evitar la posible prescripción de acciones.

* Por la utilización de los últimos y avanzados medios tecnológicos de tipo informático y telemático (P.D.A., etc.), encaminados a la mejora de la gestión, intercomunicación y control sobre los expedientes tramitados. Así como los medios para evitar las tradicionales funciones de archivo manual y sustituyendo las por el uso de documentos digitalizados..... hasta 15 puntos.

C) Medidas para asegurar la calidad del sistema a implantar..... 10 puntos.

* Se valorarán esencialmente la presentación de un plan de control de calidad sobre los trabajos, en el que se contemple los controles que se realizarán sobre los expedientes sancionadores con el fin de verificar el cumplimiento de la legalidad hasta la fase final de gestión de cobro.....hasta 5 puntos.

* Por disponer de un sistema de gestión de calidad, incluida la certificación de cumplimiento de la norma ISO 9002.....5 puntos.

XIV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato en documento administrativo dentro de los treinta días siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, si no estuvieren incorporados al mismo.

XV. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los del anuncio que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato.
- b) Los tributos de todo tipo que deriven del contrato.
- c) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación, en su caso.

XVI- REGIMEN SANCIONADOR.

El incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones impuestas por este Pliego y, en su caso, en el contrato definitivo será sancionado por el Ayuntamiento en función de la gravedad de la falta cometida.

Serán consideradas faltas leves las siguientes:

- Cometer incorrecciones en sus relaciones con el público en general o con personal del Ayuntamiento, por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
- Desobedecer las instrucciones que emanen de los servicios municipales para la eficaz y normal prestación de la actividad contratada.
- Actuar con negligencia en el cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.
- Realizar sustituciones excesivas del personal que preste el servicio, sin causa suficiente y justificada para ello.

Estas infracciones serán sancionadas con multa de hasta 450'00.- €

Serán consideradas faltas graves las siguientes:

- Ceder o concertar la prestación del servicio con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- Interrumpir de forma continuada la prestación del servicio por un período de hasta cinco días, sin causa justificada ni autorización municipal.
- Reincidir o reiterar la comisión de infracciones que hubieran sido calificadas como leves.

Estas infracciones serán sancionadas con multa de entre 450'00.- y 3.000'00.-€

Serán consideradas faltas muy graves las siguientes:

- El uso o divulgación de la información obtenida de forma contraria a lo establecido en el presente Pliego.
- No disponer de los medios humanos, materiales y de infraestructura necesarios para la adecuada y correcta prestación del servicio.
- Incurrir en reincidencia o reiteración de faltas graves, siempre que esa reincidencia sea firme en vía administrativa.
- Abandonar el servicio o suspenderlo por un período superior a cinco días hábiles, sin causa justificada ni autorización municipal.

Estas infracciones podrán ser sancionadas con la rescisión del contrato, previa instrucción del correspondiente expediente sancionador.

La imposición de las anteriores sanciones no excluye el derecho del Ayuntamiento a exigir indemnización por daños y perjuicios ocasionados por las obligaciones imputables al adjudicatario.

XVII.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-

Son posibles las modificaciones del contrato aunque fuesen sucesivas, cuando no impliquen aislada o conjuntamente, alteraciones en el precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, al 20% del contrato primitivo, con exclusión del IVA, y no representen una alteración sustancial del mismo, y siempre por razones de interés público, de conformidad con lo establecido al respecto en el TRLCAP y en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

XVIII.- RESOLUCION DEL CONTRATO.-

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución de los artículos 111 y 214 del TRLCAP.

XIX. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCAP, de 16 de junio de 2000 y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares consta de 12 folios, que comprenden XIX Cláusulas, en folios numerados del 1 al 12 ambos inclusive.

Almería a, 14 de septiembre de 2006.

LA JEFE DE SERVICIO DEL AREA DE PROTECCION CIUDADANA Y TRAFICO