

Prego de prescripci3ns t3cnicas e administrativas para a contrataci3n, mediante CONCURSO, da XESTI3N DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCI3NS CONTRA A NORMATIVA DE TRÁFICO VIAL URBANO NO CONCELLO DE FERROL

1.- OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto do contrato 3 a prestaci3n, por parte do adxudicatario, do servizo de colaboraci3n na xesti3n integral dos expedientes sancionadores por infracci3ns contra a normativa de tráfico vial urbano no Concello de Ferrol. Ten, polo tanto, a cualificaci3n de contrato de servizos.

Esta colaboraci3n comprenderá a colaboraci3n na xesti3n dos expedientes que consiste na realizaci3n de procesos informáticos encamiñados á interconexi3n de informaci3n, gravaci3n e emisi3n dos soportes físicos de expedientes sancionadores e a súa posterior notificaci3n, de acordo co establecido nos artigos 58 e 59 da *Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común* e demais actuacións complementarias, nos termos da cláusula 5, asimesmo suporá a normalizaci3n de todo o procedemento, creando os modelos que resulten precisos.

A contrataci3n destes traballos de colaboraci3n administrativa non suporá menoscabo ningún na xesti3n directa dos servizos de policía ó abeiro do previsto no artigo 85.3.a da Lei 7/1985 de 2 de abril.

2.- PROCEDEMENTO DE CONTRATACI3N

O sistema de contrataci3n que se seguirá neste expediente será o de concurso, en procedemento aberto con tramitaci3n ordinaria, consonte co que se establece no artigo 208.3 do RDL 2/2000, de 16 de xuño, polo que se aproba o *Texto refundido da lei de contratos das administracións públicas*.

3.- DURACI3N DO CONTRATO

O período de vixencia do contrato será de un ano sen posibilidade de prórroga.

4.- GARANTÍAS

Os licitadores que queiran tomar parte neste concurso deberán constituír previamente unha garantía provisional por importe de 2.360 euros. Por outra banda, o adxudicatario deberá depositar unha garantía definitiva por importe do 4% do prezo de adxudicaci3n. As ditas fianzas deberán constituírse na Caixa Municipal, en metálico ou mediante aval bancario (segundo o modelo que se achega a este prego). A constituici3n da garantía definitiva deberá acreditarse dentro dos 15 días hábiles seguintes ó da notificaci3n da resoluci3n do concurso. O incumprimento deste requisito por causa imputable ó adxudicatario, dará lugar á resoluci3n do contrato.

5.- DETERMINACI3N DAS ACTIVIDADES OBXECTO DO CONTRATO

Agás nos casos en que a lei reserve expresamente a súa execuci3n a funcionarios públicos, o adxudicatario deberá realizar todas as actuacións de carácter administrativo e de xesti3n encamiñadas á xesti3n integral dos expedientes sancionadores por infracci3ns contra a normativa de tráfico vial urbano derivados das denuncias emitidas.

Estas tarefas deberán realizarse en estreita colaboraci3n entre a empresa adxudicataria e os servizos municipais de Policía e Tráfico e Recadaci3n. Cada unha das partes deberá realiza-los seguintes traballos específicos:

Prego de prescripci3ns t3cnicas e administrativas para a contrataci3n, mediante CONCURSO, da XESTI3N DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCI3NS CONTRA A NORMATIVA DE TRÁFICO VIAL URBANO NO CONCELLO DE FERROL

A. Corresponderalle á administraci3n municipal:

- a) A formulaci3n da denuncia por infracci3n contra a normativa de tráfico vial urbano.
- b) Definir o contido, estrutura e forma dos impresos normalizados, a proposta da adxudicataria, precisos para a tramitaci3n, emisi3n e notificaci3n dos expedientes sancionadores, así como os correspondentes documentos de pagamento.
- c) Defini-lo contido, a estrutura e a forma dos documentos necesarios para a publicaci3n edictal nos boletíns oficiais e nos taboleiros dos concellos respectivos, así como o procedemento e forma de realiza-las notificaci3ns, a proposta da adxudicataria.
- d) A realizaci3n de todas aquelas funci3ns reservadas legalmente a funcionario p3blico e que impliquen exercicio de autoridade.

B. Corresponderalle ó adxudicatario:

B.1. *No tocante ós expedientes sancionadores:*

- a) Análise, lectura, comprobaci3n e gravaci3n informática dos datos contidos nos boletíns de denuncia emitidos pola Policía Local o día inmediato anterior.
- b) Averiguaci3n dos datos dos infractores a través de consultas efectuadas nos rexistros de que dispoña a administraci3n municipal ou aqueloutros ós que se poida ter acceso.
- c) Impresi3n dos datos gravados para confecciona-los oportunos expedientes sancionadores, co obxecto de seren presentados ó órgano instructor para a súa revisi3n e, de se-lo caso, sinatura.
- d) A notificaci3n dos citados expedientes sancionadores, a través de métodos áxiles e eficaces, de acordo co establecido na Lei 30/1992, de 26 de novembro. Os gastos que se deriven destas tarefas: impresos, medios informáticos, gastos de correspondencia, etc. serán por conta do Concello.
- e) Rexistro informático das alegaci3ns e recursos que se produzan sobre o procedemento sancionador onde se faga constar, como mínimo, a data de interposici3n do recurso, data de recepci3n, data de informe e remisi3n do expediente e carácter da proposta formulada.
- f) Elaboraci3n e mecanizaci3n de informes e propostas de resoluci3n sobre as anteriores reclamaci3ns administrativas, para o seu visado e firma por parte do órgano instructor, e a súa posterior notificaci3n ós interesados, así como a elaboraci3n das resoluci3ns para que, logo de verificadas, se proceda á sinatura por parte do órgano municipal competente.
- g) Elaboraci3n de edictos de notificaci3n de tódalas sancións que non fora posible comunicarlle ós interesados.
- h) Control e seguimento dos expedientes sancionadores na fase voluntaria de xesti3n do procedemento de recadaci3n.
- i) Elaborar, por remesas, os cargos das sancións que se teñan notificado durante determinados períodos de tempo, para a súa toma de raz3n e rexistro en contabilidade por parte da Intervenci3n Municipal e control por parte de Tesourería.
- j) Elaboraci3n e mecanizaci3n dos expedientes de suspensi3ns cautelares, baixas, fraccionamentos.
- k) Emisi3n dos listados de débedas por multas que non foran aboadas dentro do período voluntario de pago, e a súa presentaci3n na Tesourería Municipal para o inicio do procedemento administrativo de prema.
- l) Atenci3n ó público en cumprimento das normas establecidas pola Lei 30/1992, de 27 de novembro, sobre réxime xurídico das administraci3ns públicas e do procedemento administrativo común e da lexislaci3n en materia de tráfico e seguridade vial.

Prego de prescripci3ns t3cnicas e administrativas para a contrataci3n, mediante CONCURSO, da XESTI3N DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCI3NS CONTRA A NORMATIVA DE TRÁFICO VIAL URBANO NO CONCELLO DE FERROL

- m) Clasificaci3n, arquivo e custodia da documentaci3n xerada polo procedemento ata que lle sexa reclamada polo Concello.
- n) Construcci3n e mantemento dunha base de datos de infractores e denuncias e os seus correspondentes expedientes sancionadores.
- o) Confecci3n dos informes estatísticos que lle sexan solicitados polo servico municipal correspondente, tanto de car3cter xeral coma referidos a calquera dos conceptos que figuran no boletín de denuncia (axente, artigo, lugar, etc.). Realizar as propostas sinaladas na cl3usula 5.
- p) En xeral, todas aquelas outras acci3ns que cumpran para unha correcta, eficaz e eficiente xesti3n integral dos expedientes sancionadores.

B.2.- No tocante á pr3ctica de notificaci3ns:

- a) Recepci3n, manipulaci3n e clasificaci3n dos documentos a notificar
- b) Integraci3n das actuaci3ns de notificaci3n no sistema de informaci3n do Concello así como o control da correcta integraci3n das notificaci3ns realizadas a trav3s do sistema SICER na aplicaci3n inform3tica.
- c) Informaci3n individualizada e en soporte magn3tico do resultado das actuaci3ns practicadas, poñendo tam3n a disposici3n do Concello os acuses de recibo e os documentos que non se puideran entregar.
- d) Pr3ctica da notificaci3n no prazo m3ximo de 10 d3as h3biles dende a entrega do documento 3 adxudicatario. A notificaci3n deber3 entreg3rsele persoalmente 3 interesado, deixando constancia da recepci3n coa súa sinatura no acuse de recibo. No acuse deber3 figurar, ademais do nome, apelidos e DNI do destinatario, data e identidade do acto notificado; nome, DNI e sinatura do axente notificador. Poder3 practicarse a notificaci3n a calquera persoa maior de 14 anos que estea no domicilio e faga consta-la súa identidade e raz3n de permanencia no domicilio. No suposto de que no primeiro intento non fora posible practica-la notificaci3n, dentro do prazo de tres d3as seguintes deber3 realizarse un segundo intento en hora e d3a diferente.

6.- CONTROL DOS TRABALLOS

As funci3ns e actividades que se describen na al3nea 5.B.1 realizaranse baixo a direcci3n e estricta supervisi3n do 3rgano xestor e dos funcionarios que se designen para iso. Os ditos responsables realizar3n os oportunos controis de calidade dos traballos realizados polo adxudicatario, inform3ndoo das incidencias que se detecten como consecuencia do seu labor de supervisi3n, e podendo mesmo requirirlle para que efectúe a substituci3n dos traballadores que non se consideren axeitados para presta-lo servico.

7. MEDIOS HUMANS E MATERIAIS

O adxudicatario deber3 poñer a disposici3n do servico os medios humanos que a continuaci3n se sinalan, no prazo m3ximo de 15 d3as, que comezará a contar dende a notificaci3n do acordo de adxudicaci3n.

A empresa adxudicataria proporcionar3 o persoal necesario, m3nimo dun licenciado en Dereito destinado a asumir as tarefas especificamente xurídicas que se inclúen no obxecto deste contrato e dous administrativos. Todos eles con dedicaci3n exclusiva 3s servicos contratados e deber3 estar 3 corrente dos pagos á Seguridade Social en todo momento.

O persoal da empresa adxudicataria non xerará dereitos fronte 3 Concello, nen ter3 v3nculo laboral ning3n con 3ste. Deber3 constar tal circunstancia nos correspondentes contratos.

Prego de prescripci3ns t3cnicas e administrativas para a contrataci3n, mediante CONCURSO, da XESTI3N DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCI3NS CONTRA A NORMATIVA DE TRÁFICO VIAL URBANO NO CONCELLO DE FERROL

O Concello non ser3 responsable en ning3n caso das obrigas que xurdan entre o contratista e o persoal que contrate, mesmo cando os despidos ou medidas que se adopten sexan consecuencia directa ou indirecta da execuci3n e/ou extinci3n do contrato de prestaci3n do servicio.

Asimesmo, a empresa adxudicataria designar3 a persoa responsable dependente da mesma, que sexa interlocutor ante o Concello en t3dolos aspectos e incidencias que presente a execuci3n do presente contrato.

O Concello poder3 solicitar 3 empresa adxudicataria a designaci3n dun novo responsable cando as3 o xustifique a marcha dos servicios contratados.

8.- MEDIOS INFORMÁTICOS E SISTEMA DE INFORMACI3N

A empresa adxudicataria vir3 obrigada a utilizar o sistema inform3tico existente no Concello e na Polic3a Local.

Para estes efectos, o Concello proceder3 3 impartici3n da formaci3n necesaria para o coñecemento e xesti3n da aplicaci3n polo persoal da empresa, sendo asumido o seu custo pola empresa adxudicataria.

O material funxible de oficina e demais elementos accesorios de car3cter burocr3tico, ser3 por conta do Concello.

9.- MEDIOS DE COBRO

A realizaci3n dos cobros haber3 de inspirarse en criterios de econom3a, eficacia, modernidade e servicio 3 cidad3n/contribu3nte, a quen se lle comunicar3, con cada expediente sancionador que se inicie, os motivos, importes da sanci3n, recursos e alegaci3ns que poidan interpor, con expresi3n dos prazos, formas de pago e demais circunstancias de interese que deba coñece-lo denunciado/sancionado, mediante a documentaci3n oportuna que lle sirva para a realizaci3n do ingreso a trav3s de entidades colaboradoras.

Os cidad3ns denunciados efectuar3n os ingresos nas contas restrinxidas de recadaci3n habilitadas polo Concello nos bancos e caixas de aforro autorizadas como entidades colaboradoras, mediante a presentaci3n do documento de pago correspondente.

A titularidade das ditas contas ser3 do Concello, sen que a empresa adxudicataria poida dispor, baixo ning3n concepto, dos saldos, fondos e xuros que se ingresen nelas.

10. ORZAMENTO DE CONTRATACI3N, FINANCIACI3N, RETRIBUCI3N DO SERVICIO E FORMAS DE PAGAMENTO

A. Tipo de licitaci3n.

O orzamento de licitaci3n 3 de 118.000,00 euros.

Tanto nas proposici3ns dos licitadores coma no prezo de adxudicaci3n do contrato entenderanse sempre incluídos, a t3dolos efectos, as cotas correspondentes 3s tributos de toda índole que graven os diversos conceptos e, en especial, o imposto sobre o valor engadido (IVE).

B. Financiamento do contrato:

Este contrato financiarase con cargo 3 partida orzamentaria

C. Pagamento dos traballos:

Prego de prescripci3ns t3cnicas e administrativas para a contrataci3n, mediante CONCURSO, da XESTI3N DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCI3NS CONTRA A NORMATIVA DE TRÁFICO VIAL URBANO NO CONCELLO DE FERROL

Os honorarios citados, que inclúen o importe do IVE, devengaranse mensualmente e serán aboados nos prazos que indica o artigo 99 do RDL 2/2000, de 16 de xuño, previa presentaci3n da factura correspondente, cos prezos ofrecidos pola empresa adxudicataria, conformada polos funcionarios de control e aprobada polo 3rgano municipal competente. Corresponderá -en todo caso- o trámite 3s 3rganos competentes da concellaría de Seguridade e Tráfico.

11.- OBRIGAS DO ADXUDICATARIO

O adxudicatario estar3 obrigado a efectuar, coa m3xima dilixencia e rigor, as actividades e servicios enumerados na cl3usula quinta e mailas seguintes:

- a) Garda-la m3xima confidencialidade con relaci3n 3s datos a que poida ter acceso na prestaci3n do servico, con estricto cumprimento do que disp3n a *Lei org3nica 15/1999, de datos de car3cter persoal* e disposici3ns complementarias.
- b) Desenvolve-lo traballo no horario que estableza o Concello, inicialmente ser3 de mañ3n e tarde e comprender3 os per3odos laborais est3ndar de oficinas.
- c) Asegura-la calidade dos traballos mediante controis internos efectuados periodicamente, d3ndolle informaci3n 3 Concello dos seus resultados.
- d) A empresa comunicaralle 3 Concello os datos dos traballadores do seu cadro de persoal para que se lles poida subministrar, de se-lo caso, unha credencial como persoal dependente da empresa adxudicataria.
- e) Cumpra-las obrigas fiscais e sociais que se deriven do exercicio da actividade, tando de car3cter local coma auton3mico ou estatal.

Todos os documentos que se deriven deste contrato ou do seu obxecto, dirixidos a esta administraci3n ou a calquera outra entidade ou persoa, inclu3ndo a presenza p3blica mediante r3tulos, avisos, sinais informativos, publicidade, etc., estar3n redactados en lingua galega de acordo co previsto na Ordenanza de uso de galego do Concello de Ferrol.

12.- RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO

O persoal adscrito aos traballos depender3 exclusivamente do contratista, o que ter3 todos os dereitos e deberes inherentes 3 s3a calidade de empresario respecto do mesmo.

En xeral, o contratista respostar3 de cantas obrigas lle veñen impostas no seu caracter de empregador, as3 como do cumprimento de cantas normas regulamentan e desenvolven a relaci3n laboral e doutro tipo, existente entre aqu3l e os traballadores, sen que poida repercutir contra a Administraci3n n ingunha multa, sancion ou calquera tipo de responsabilidade que por incumprimento dalgunha delas, poideran impoñerlle os Organismos competentes.

O adxudicatario ser3 tam3n responsable dos danos e prexuízos causados a terceiros, 3 Concello ou 3 seu persoal, como consecuencia da prestaci3n do servico, e estar3 obrigado a paga-las indemnizaci3ns que se deriven deles, as3 como a contrata-las p3lizas de seguros que deber3 concertar para a cobertura de tales riscos.

Prego de prescripci3ns t3cnicas e administrativas para a contrataci3n, mediante CONCURSO, da XESTI3N DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCI3NS CONTRA A NORMATIVA DE TRÁFICO VIAL URBANO NO CONCELLO DE FERROL

13.- DIRECCI3N DOS TRABALLOS

A Corporaci3n nomear3 as persoas que ter3n a condici3n de "directores dos traballos" e que ser3n as responsables da comprobaci3n e vixiancia da realizaci3n correcta do traballo contratado. Os directores actuar3n en coordinaci3n cos servizos de Polic3a, Intervenci3n e Tesourer3a e ter3n as seguintes funci3ns:

- Da-las ordes necesarias para acadalo cumprimento dos obxectivos do traballo.
- Verifica-lo correcto cumprimento do que se establece neste prego.
- Propo3ne-las modificaci3ns que conve3nan no programa de traballo presentado polo adxudicatario en orde a un mellor cumprimento do contrato.
- Recibir e verificar periodicamente o labor feito pola empresa colaboradora.
- Darlle a conformidade 3 liquidaci3n definitiva do traballo realizado.
- Tramitar t3dalas incidencias que xurdan na realizaci3n material dos expedientes sancionadores ou nos traballos de informaci3n e xesti3n de cobro, dando as ordes que cumpran 3 empresa adxudicataria para que subsane, dentro do prazo de execuci3n do contrato, os traballos que considere defectuosos.

14.- CRITERIOS BASE PARA A ADXUDICACI3N

A.- Criterios obxectivos para adxudicalo concurso:

- a) Medios ofrecidos para a prestaci3n dos traballos.
- b) Menor prezo.
- c) Melloras ofrecidas sobre as condici3ns non econ3micas contidas no prego

B.-Aplicaci3n dos criterios obxectivos de valoraci3n:

a) Medios ofrecidos para a prestaci3n dos traballos: CINCUENTA (50) PUNTOS, de acordo co seguinte baremo:

- Polo n3mero -3 dicir asignaci3n de m3is recursos humanos sobre os m3nimos establecidos neste prego- e condici3ns t3cnicas e profesionais dos traballadores a adscribir 3 servizo, ata CORENTA E CINCO (45) PUNTOS e valorando a experiencia contrastada e debidamente acreditada na elaboraci3n de propostas de resoluci3ns de reclamaci3ns ou recursos administrativos sobre expedientes sancionadores e a planificaci3n de cursos de formaci3n permanente do equipo humano da empresa, tanto no exercicio directo de funci3ns p3blicas na xesti3n de ingresos locais e de recadaci3n, coma en materia de infracci3ns de tráfico, atenci3n 3 p3blico e resoluci3n de reclamaci3ns e recursos.
- Pola presentaci3n dun proxecto que recolla a metodolox3a organizativa ou plan de traballo dos servizos a prestar, encami3nados 3 mellora na xesti3n, ata CINCO (5) PUNTOS, analizando aspectos fundamentais como:
 - o A incentivaci3n do persoal
 - o tempo de resposta na tramitaci3n dos expedientes.

Prego de prescripci3ns t3cnicas e administrativas para a contrataci3n, mediante CONCURSO, da XESTI3N DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCI3NS CONTRA A NORMATIVA DE TRÁFICO VIAL URBANO NO CONCELLO DE FERROL

- o diagrama de procesos, propoñendo medidas tendentes a axilizar a xesti3n coa finalidade de evita-la posible prescripci3n de acci3ns
 - o contido das tarefas encomendadas 3s distintos postos de traballo
 - o plan de colaboraci3n cos servizos municipais correspondentes.
 - o A achega de soluci3ns e servizos de comunicaci3n con contribuintes e terceiros que redunden en mellorar a calidade na prestaci3n do servizo.
 - o Secuencias de esforzos tendentes a optimizar a xesti3n en fases iniciais, limitando polo tanto a xesti3n en fase executiva.
 - o Estudio detallado das opci3ns materiais, de campo e informáticas tendentes a mellorar e acurtar os tempos de notificaci3n das diferentes fases do procedemento.
 - o Procedementos informáticos que permitan a contestaci3n persoalizada da resoluci3n dos expedientes.
- b) Menor prezo sobre os máximos sinalados na novena cláusula, ata TRINTA (30) PUNTOS, de acordo co seguinte baremo:
- o Asignaráselle TRINTA (30) PUNTOS á máxima baixa en prezos e proporcionalmente 3s ditos puntos ás baixas inferiores.
- c) Melloras ofrecidas sobre as condicións, non económicas, contidas no prego, ata VINTE (20) PUNTOS, de acordo co seguinte baremo:
- o Valorarase esencialmente a presentaci3n dun plan de control de calidade sobre os traballos, no que se contemplen os controis que se realizarán sobre os expedientes sancionadores coa fin de verificalo cumprimento da legalidade na súa tramitaci3n ata a fase final de xesti3n de cobro, ata DEZ (10) PUNTOS.
 - o Outras melloras non incluídas no prego, ata DEZ (10) PUNTOS.

Dos criterios obxectivos establecidos anteriormente, tomaranse en consideraci3n a efectos de apreciar, no seu caso, que a proposici3n non pode ser cumprida como consecuencia das ofertas desproporcionadas ou temerarias, os sinalados coa letra b).

Consideraranse ofertas anormalmente baixas aquelas que se desvíen un 20% da oferta media.

15.- PROPOSICI3NS E OFERTA ECON3MICA

A licitaci3n será anunciada mediante a publicaci3n dun edicto no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP).

As proposici3ns presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Ferrol, en horario de 9:00 a 13:30 horas de luns a venres e de 9:00 a 13:00 horas os sábados, durante o prazo de 20 días naturais que comezará a contar e entenderase aberto dende o día seguinte á data da publicaci3n no BOP.

Cada licitador, tanto individualmente como formando parte dunha agrupaci3n de empresas, poderá presentar unha única proposici3n, sen a posibilidade de presentar variantes ou alternativas sobre ela.

As proposici3ns presentaranse nun sobre pechado, que poderá estar lacrado, e levará no exterior a inscripci3n: "PROPOSTA PARA TOMAR PARTE NA CONTRATACI3N

Prego de prescripci3ns t3cnicas e administrativas para a contrataci3n, mediante CONCURSO, da XESTI3N DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCI3NS CONTRA A NORMATIVA DE TRÁFICO VIAL URBANO NO CONCELLO DE FERROL

DA XESTI3N DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCI3NS CONTRA A NORMATIVA DE TRÁFICO VIAL URBANO NO MUNICIPIO DE FERROL".

Dentro deste sobre xeral introduciranse dous sobres, tam3n pechados (poden estar lacrados); cada un deles conter3 a seguinte documentaci3n:

Sobre A. Documentaci3n administrativa.

Conter3 a seguinte documentaci3n:

A) Documento acreditativo da capacidade das empresas

A-1) Empresario individual: Fotocopia do NIF, Pasaporte ou documento que o substit3a.

A-2) Persoas xur3dicas: Escritura de Constituci3n ou Modificaci3n no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fora esixible conforme 3 lexislaci3n Mercantil que lle sexa aplicable.

Se non o fose: Escritura ou documento de constituci3n, de modificaci3n, estatutos ou acto fundacional, no que conste as normas polas que se regula a s3a actividade, inscritos , no seu caso no correspondente Rexistro Oficial.

- Fotocopia da Tarxeta de C3digo de Identificaci3n Fiscal (CIF), debidamente compulsada.

A-3) Empresas non espa3olas de estados membros da Uni3n Europea.

A capacidade de obrar das empresas non espa3olas de Estados Membros da Uni3n Europea acreditarase mediante a inscrici3n nos Rexistros Profesionais ou Comerciais ou con presentaci3n das certificaci3ns que se indican no Anexo 1 do Regulamento xeral Lei de Contratos das Administraci3ns P3blicas, en funci3n dos diferentes contratos.

A.4) Empresas non espa3olas de estados sinatarios do acordo sobre o espacio econ3mico europeo (Islandia, Liechtenstein e Noruega).

A capacidade de obrar das empresas non espa3olas de Estados Sinatarios do acordo sobre o Espacio Econ3mico Europeo acreditarase mediante a inscrici3n nos Rexistros profesionais ou Comerciais ou con presentaci3n das certificaci3ns que se indican no Anexo 1 do Regulamento xeral Lei de Contratos das Administraci3ns P3blicas, en funci3n dos diferentes contratos.

A-5) Restantes empresas extranxeiras.

1.-A capacidade das empresas extranxeiras non comprendidas nos apartados anteriores, acreditarase mediante certificaci3n expedida pola respectiva representaci3n diplom3tica espa3ola na que se faga constar que figura inscrita no Rexistro Local profesional, comercial ou an3logo, ou no seu defecto que act3a coa habitualidade no tráfico local no 3mbito das actividades 3s que se estende o obxecto do contrato.

2.-Adem3is:

A) Se a empresa 3 dun pa3 sinatario do Acordo sobre Contrataci3n P3blica da Organizaci3n Mundial de Comercio, acompa3anase informe da representaci3n diplom3tica espa3ola sobre a condici3n de Estado sinatario do devandito acordo.

B) Se a empresa non 3 dun pa3 sinatario do dito acordo deber3 acompa3anarse o informe de reciprocidade emitido poa respectiva representaci3n diplom3tica espa3ola a que se refere o art. 23.1 de la TRLCAP (relativo a que o Estado de procedencia da empresa extranxeira admite a s3a vez a participaci3n de empresas espa3olas na contrataci3n coa Administraci3n en forma sustancialmente an3loga)

Prego de prescripci3ns t3cnicas e administrativas para a contrataci3n, mediante CONCURSO, da XESTI3N DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCI3NS CONTRA A NORMATIVA DE TRÁFICO VIAL URBANO NO CONCELLO DE FERROL

A-6) Disposici3n com3n a empresas extranxeiras (comunitarias ou non comunitarias):

- Declaraci3n de sometemento á xurisdicci3n de tribunais e xulgados espa3ois.

As empresas extranxeiras deberán presentar unha declaraci3n de sometemento á xurisdicci3n dos Tribunais e Xulgados espa3ois de calquera orde, para t3daldas incidencias que de modo directo ou indirecto puideran xurdir do contrato, con renuncia no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder ó licitante (art. 79.2 da TRLCAP).

B) Empresas estranxeiras non comunitarias:

- Sucursal en Espa3a.

Documento acreditativo de que a Empresa ten aberta sucursal en Espa3a, con designaci3n de apoderados ou de representantes para as súas operaci3ns e que esté inscrita no Rexistro Mercantil. (art. 23.2 da TRLCAP)

C) Poderes: Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de Sociedade ou persoa xurídica, acompa3arase poder notarial para representar á Persoa ou Entidade no nome da que se concorre ante a Administraci3n contratante.

D) Bastanteo de poderes: Os poderes a que se refire o apartado c) da presente cláusula, deberán bastantearse previamente polo Secretario da Corporaci3n ou funcionario habilitado.

E) Declaraci3n expresa de que a Empresa interesada non se atopa incurso en ningunha das prohibici3ns para contratar ou incompatibilidades establecidas no artigo 20 do TRLCAP.

F) Certificaci3n ou documento acreditativo de que o contratista se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias e da Seguridade Social. Non obstante, os licitadores poderán presentar unha declaraci3n responsable na que fagan constar que a Empresa se atopa ó corrente do cumprimento das obrigas tributarias e da Seguridade Social, sen perxuizo de que durante o prazo de presentaci3n soliciten coa maior urxencia a correspondente certificaci3n da Administraci3n Tributaria e da Seguridade Social, ó obxecto de poder presentala dentro do prazo máximo de 5 días hábiles, a que se refire o art. 79.2.b da TRLCAP

G) Certificaci3n acreditativa de non ter débedas pendentes co concello de Ferrol.

H) Acreditaci3n de solvencia económica e financeira e solvencia t3cnica:

Solvencia económica e financeira: Informe de instituci3ns financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnizaci3n por riscos profesionais, tal e como establece o artigo 16.1.a) do TR.LCAP.

Solvencia t3cnica ou profesional: Certificado dos principais servicios ou traballos realizados nos últimos tres anos que inclúa importe, datas e beneficiarios públicos ou privados dos mesmos, tal e como establece o artigo 19.b) do TR. LCAP.

I) Documento acreditativo de ter constituído a correspondente garantía provisional.

Sobre B. Proposici3n económica e oferta t3cnica.

Conterá a oferta económica que realice o licitador de acordo co modelo que se xunta como Anexo 1.

Prego de prescripci3ns t3cnicas e administrativas para a contrataci3n, mediante CONCURSO, da XESTI3N DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCI3NS CONTRA A NORMATIVA DE TRÁFICO VIAL URBANO NO CONCELLO DE FERROL

Así mesmo, incluirán unha memoria que incorporará tódolos documentos, esquemas, descripci3ns e demais documentaci3n que permita apreciar e baremar -segundo o disposto na cláusula décimo cuarta B.a). En anexo aparte, se incorporarán as melloras que as empresas ofrecen e a documentaci3n que permita o establecido na cláusula décimo cuarta B.c).

16.- APERTURA DE PLICAS.

A apertura das proposici3ns económicas, sobre A, terá lugar nas dependencias do Pazo Municipal, sito na praza de Armas, s/n, ás 10.30 horas do quinto día hábil seguinte ó do de remate o prazo de presentaci3n de proposici3ns. De coincidir sábado a apertura realizarase o primeiro día hábil seguinte. O acto será público.

A Mesa de Contrataci3n estará integrada polos seguintes membros:

Presidente: Será o do Instituto Municipal de Facenda do Concello de Ferrol (IMFACOFE) ou Vicepresidente do mesmo.

Vocais: Os concelleiros representantes de cada un dos grupos políticos municipais e técnicos municipais integrantes do Concello de Administraci3n do IMFACOFE, Secretario e Interventor.

Secretario: O Xefe de Secci3n de Facenda e Patrimonio do Concello.

A mesa de contrataci3n, con anterioridade, terá abertos os sobres B que conteñen a documentaci3n administrativa presentada polos licitadores co obxecto de cualificar, previamente, os documentos presentados en tempo e forma, rexeitando as proposici3ns que non acompañen a documentaci3n ou, mesmo presentándoa, non reúna os requisitos precisos. No acto público de apertura de proposici3ns sinalado no parágrafo anterior darase conta da cualificaci3n efectuada.

Nunha sesi3n posterior e logo da emisi3n dos informes que procedan, a mesa de contrataci3n, ponderando os criterios fixados na cláusula décimo cuarta, proporalle ó órgano de contrataci3n a adxudicaci3n do concurso a favor da proposici3n que resulte máis vantaxosa atendendo ós criterios sinalados.

17.- ADXUDICACI3N E FORMALIZACI3N DO CONTRATO

Logo de efectuada a proposta de adxudicaci3n, remitiráselle notificaci3n ó seleccionado para que, de ser o caso, no prazo de cinco días hábiles, presente certificado acreditativo de estar ó día nas súas obrigas tributarias e de Seguridade Social.

Realizada a adxudicaci3n definitiva requirirase o adxudicatario para que, dentro dos quince días hábiles seguintes ó da data na que reciba a notificaci3n, presente o documento acreditativo de ter constituído a garantía definitiva. Na mesma notificaci3n citarase o interesado para que concorra formaliza-lo contrato, que se fará en documento administrativo.

18.- RESOLUCI3N DO CONTRATO

Son causas de resoluci3n do contrato as previstas nos artigos 111 e 214 do Rdl 2/2000, cos dereitos que se establecen nos mesmos.

19.- RÉXIME SANCIONADOR

Prego de prescripci3ns t3cnicas e administrativas para a contrataci3n, mediante CONCURSO, da XESTI3N DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCI3NS CONTRA A NORMATIVA DE TRÁFICO VIAL URBANO NO CONCELLO DE FERROL

Se o adxudicatario incumpre as obrigas impostas neste prego e, de se-lo caso, no contrato definitivo, ser3 sancionado polo Concello en funci3n da gravidade da falta cometida.

Consideraranse faltas leves as seguintes:

- Que o adxudicatario ou o persoal 3 seu cargo cometan incorrecci3ns nas s3as relaci3ns co p3blico en xeral ou co persoal do Concello de Ferrol.
- Desobedece-las instrucci3ns dos servicios municipais para a prestaci3n eficaz e normal da actividade contratada.
- Actuar con negligencia no cumprimento das obrigas dimanantes do contrato.
- Realizar substituci3ns excesivas do persoal que preste o servicio sen causa suficiente e xustificada.

Estas infracci3ns ser3n sancionadas con multa de ata 3.000 euros.

Consideraranse faltas graves as seguintes:

- Ceder ou concerta-la prestaci3n do servicio con terceiros sen a autorizaci3n previa do Concello.
- Interromper de forma continuada a prestaci3n do servicio por un per3odo de ata cinco d3as, sen causa xustificada nin autorizaci3n municipal.
- Reincidir ou reitera-la comisi3n de infracci3ns cualificadas como leves.

Estas infracci3ns sancionaranse con multa de entre 3.001 e 30.000 euros.

Ser3n consideradas faltas moi graves:

- Incumpri-las obrigas esenciais.
- Incorrer en reincidencia e reiteraci3n de faltas graves.
- Abandoa-lo servicio ou suspendelo por un per3odo superior a cinco d3as h3biles, sen causa xustificada nin autorizaci3n municipal.

Estas infracci3ns ser3n sancionadas coa rescisi3n do contrato.

A imposici3n das sancions anteriores non excl3e o dereito do Concello de Ferrol a esixir indemnizaci3n por danos e prexui3os ocasionados polas obrigas imputables 3 adxudicatario.

20.- PRAZO DE GARANTÍA

O prazo de garant3a a efectos de devoluci3n da fianza definitiva ser3 de DOCE (12) MESES contados dende a extinci3n do contrato.

21.- PROHIBICI3NS E RESERVA A FAVOR DO CONCELLO

Os documentos e soportes inform3ticos que manipule a empresa colaboradora adxudicataria dos traballos, ser3n propiedade do Concello de Ferrol e non poder3n facer ning3n uso ou divulgaci3n deles, de forma total ou parcial, directa ou extractada, nin durante a realizaci3n dos traballos nin logo de rematados, agas nos que autorice o Concello e os contemplados neste prego, e

Prego de prescripci3ns t3cnicas e administrativas para a contrataci3n, mediante CONCURSO, da XESTI3N DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCI3NS CONTRA A NORMATIVA DE TRÁFICO VIAL URBANO NO CONCELLO DE FERROL

respectando sempre o que establece a *Lei orgánica 15/1999, de datos de carácter persoal*.

22.- CUESTI3NS LITIXIOSAS

As cuesti3ns litixiosas que xurdan sobre a interpretaci3n, modificaci3n, resoluci3n e efectos deste contrato, resolveraa o 3rgano competente do Concello; os acordos correspondentes porán fin á vía administrativa e contra eles poderáse interpor recurso contencioso-administrativo, de acordo co disposto na lei reguladora da dita xurisdicci3n.

23.-REVISI3N DE PREZOS

Non procede.

24.- LINGUA VEHÍCULAR

T3dolos documentos que se deriven deste contrato, escritos, notificaci3ns, informes, impresos, etc., a publicidade dos distintos medios de comunicaci3n e toda presenza pública mediante rótulos, carteis, avisos, sinais informativas, etc., en calquera lugar de desenvolvemento da actividade obxecto deste contrato, estarán redactados en lingua galega consonte á normativa legal.

25.- NORMATIVA DE APLICACI3N SUPLETORIA

Para o que non estea previsto neste prego de condici3ns rexerá o que disp3n: a *Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; RDL 781/86, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposici3ns legais vixentes en materia de réxime local; o RDL 2/2000, de 16 de xuño, polo que se aproba o texto refundido da lei de contratos das administraci3ns públicas, o seu Regulamento Xeral e demais disposici3ns de aplicaci3n.*

Ferrol, 26 de setembro de 2006.

O xefe da Secci3n de Facenda e Patrimonio,

Asdo.: Joaquín Martínez Cubero

ANEXO I

Modelo de proposici3n

D/D^a _____ con domicilio en _____ e DNI n3mero _____, actuando en nome propio (ou en representaci3n de _____, con CIF n3mero _____) manifesta o seguinte:

Que co3ece o prego de prescripci3ns relativo á contrataci3n, polo procedemento de concurso, da xesti3n dos expedientes sancionadores por infracci3ns contra a normativa de tráfico vial urbano no municipio de Ferrol e que o acepta integramente.

Que declara baixo a s3a responsabilidade que a empresa licitadora ten capacidade xur3dica e medios suficientes para presta-lo servico, re3ne os requisitos espec3ficos esixidos para a dita prestaci3n e non est3 comprendida en ning3n dos casos de prohibici3n para contratar sinalados na lexislaci3n vixente.

Que, para o caso de resultar adxudicatario, prestar3 o servico con suxecci3n en todo caso 3s requisitos e condi3ns do prego aprobado.

Que se compromete, conforme con todo o dito, a realiza-las prestaci3ns obxecto do contrato polo importe de _____. Asignando 3 cumprimento dos labores o seguinte persoal _____.

Que a anterior cantidade incl3e a totalidade dos impostos que sexan de aplicaci3n, incl3ido o IVE.

Lugar, data e firma do licitador.