

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA LA CONTRATACIÓN A LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA DEL SERVICIO PARA LA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL DEL CONCELLO DE BAIONA**

**1. NORMAS REGULADORAS**

1. El presente contrato se regirá por las cláusulas contenidas en el presente pliego y en lo no previsto en el presente pliego, la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector público así como lo establecido en el Real Decreto 1098/2.001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General que desarrolla dicha Ley y supletoriamente las normas de derecho privado.

**2. OBJETO DEL CONTRATO.**

Lo constituye la gestión del procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial, que abarcará:

**A) EMISIÓN DE NOTIFICACIONES DE DENUNCIA**

1. Grabación de boletines de denuncias
2. Recuperación de datos de infractores no residentes
3. Formación de Base de Datos de infractores
4. Emisión de notificaciones de denuncia
5. Emisión de oficios solicitando identificación del conductor responsable da infracción (caso de empresas)
6. Retroalimentación del proceso en caso de identificación de conductor distinto del titular
7. Inicio do procedimiento sancionador en caso de no identificación del conductor responsable obligado a hacerlo (caso de empresas)
8. Gestión de suspensiones cautelares y bajas
9. Grabación de cobros con gestión, en su caso, de bonificaciones

**B) EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONADORAS**

1. Emisión de notificaciones de resoluciones
2. Gestión de suspensiones cautelares y bajas
3. Grabación de cobros

**C) ELABORACIÓN DE RESPUESTAS A LAS ALEGACIONES A LA DENUNCIA Y LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN; RECURSOS DE REPOSICIÓN Y RECURSOS EXTRAORDINARIOS DE REVISIÓN**

1. Análisis jurídica de los argumentos alegados

2. Grabación de informaciones adicionales que dan soporte a la respuesta
3. Elaboración de informe propuesta resolución / resolución definitiva
4. Emisión de informes, decretos y traslados
5. Actualización da Base de Datos de expedientes

#### D) EMISIÓN PROVIDENCIA DE APREMIO

1. Grabación de cobros del periodo voluntario de pago
2. Elaboración da Relación de pagos
3. Elaboración de Providencia de Apremio Colectiva
4. Emisión de Providencias de Apremio Individuales

#### E) GESTIÓN DE COBRO EXECUTIVA

1. Elaboración de Providencias de Embargo Colectiva
2. Elaboración de Providencias de Embargo Individuales
3. Investigación patrimonial de cuentas bancarias, vehículos, bienes inmuebles, sueldos y salarios, valores mobiliarios, créditos fiscales, etc.
4. Emisión de Diligencias de Embargo
5. Elaboración de Mandamientos de Embargo
6. Control de cobros en ejecutiva
7. Actualización da Base de Datos de expedientes

#### F) NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL

1. Notificaciones personales directas
2. Entrega de notificaciones en Correos en el caso de que los destinatarios estén domiciliados en zonas no abarcables por la empresa adjudicataria
3. Control de notificaciones efectuadas por Correos
4. Entrega de avisos a los ausentes en horas reparto
5. Entrega con testimonios a los rehusados
6. Elaboración de diligencias a ausentes
7. Elaboración de diligencias a rehusados
8. Recuperación nuevos domicilios de desconocidos
9. Elaboración de diligencias a desconocidos
10. Actualización de la Base de Datos de expedientes

#### G) NOTIFICACIÓN EDICTAL

1. Elaboración de edictos en el Boletín Oficial da Provincia y en el tablón de anuncios del Concello
2. Emisión de escritos de remisión de Edictos
3. Actualización da Base de Datos de expedientes

En el ejercicio de las funciones antes descritas deberán seguir las normas de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal: L.O. 15/1.999 de 13 de diciembre y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, en cuanto a las medidas precisas para garantizar la seguridad que deben reunir los ficheros automatizados, los centros de tratamiento de datos, los equipos, sistemas informáticos, programas y las personas que intervienen en el tratamiento de los datos de carácter personal, de conformidad con la normativa citada

### **3. MEDIOS Y EQUIPOS NECESARIOS**

La empresa adjudicataria aportará los equipos informáticos necesarios: ordenadores, impresoras, fotocopiadoras y demás equipos necesarios para la correcta prestación del servicio.

Asimismo deberá disponer, en las oficinas donde presten el servicio, de un teléfono de atención al público para resolver cuantas cuestiones puedan surgir, sin que sea necesaria la intervención del Concello de Baiona

### **4. NATURALEZA DEL CONTRATO.**

El presente contrato tiene la naturaleza de contrato administrativo de servicios, de conformidad con los artículo 10 LCSP en relación con la categoría 27 del ANEXO II, (y número de referencia CPV de la Comisión europea (y del Reglamento (CE) nº 2151/2003, de la Comisión de 16 de diciembre de 2003 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del parlamento europeo y del Consejo por el que se aprueba el vocabulario común de contratos públicos)

### **5. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

DOS AÑOS desde su formalización, pudiendo prorrogarse, por periodos anuales, hasta una duración máxima del contrato de cuatro años, en los términos del artículo 279 LCSP. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes de conformidad con el artículo 23.2 del la LCSP

La financiación de las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato se realizará con cargo al Presupuesto del ejercicio en que se presten los servicios, quedando la adjudicación del contrato sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio actual y en los ejercicios 2009 y 2010. Se imputará el pago al concepto **222-22706: “Seguridad. Estudios y trabajos técnicos”**

### **6. PRECIO DEL CONTRATO.**

El precio del contrato se distribuye de la siguiente forma

**A) GESTIÓN VOLUNTARIA.-**

Las labores descritas en los apartados (A, B, C, F, G) constituirán la denominada gestión de multas en período voluntario de pago.

El precio por la prestación del servicio de gestión voluntaria ascenderá a un máximo del **25%** del importe efectivamente recaudado por la imposición de las sanciones, **IVA del 16 % incluido**

**B) GESTIÓN EJECUTIVA**

Las labores descritas en los apartados (D e E) constituirán la gestión de multas en periodo ejecutivo de cobranza. El precio por gestión ejecutiva de las sanciones no cobradas en período voluntario ascenderá a un máximo del **35%** del principal recaudado, **IVA del 16 % incluido**

**C) RESOLUCIÓN DE RECURSOS DE REPOSICIÓN**

El precio máximo por cada emisión de resolución de recurso de reposición que se interponga, en su caso, contra acuerdo que resuelva el procedimiento sancionador incoado en materia de tráfico, será de **3,50 euros, IVA del 16 % incluido.**

**7.-VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Teniendo en cuenta lo recaudado en el periodo 2004-2008 por el concepto de sanciones por infracciones en materia de seguridad vial, y las posibles prorrogas, ascendería a la cifra de:

- Valor del contrato: 87.951,64 €
- I.V.A. (16 %): 14.072,26 €
- TOTAL: **102.023,90 €**

**8.-FORMA DE PAGO.**

El Ayuntamiento de Baiona efectuará el pago dentro de los dos meses siguientes a la presentación, por parte de la empresa adjudicataria, de las facturas mensuales comprensivas de los trabajos realizados, en las que se especificarán los distintos importes recaudados con indicación del número de expedientes y sanciones, previa conformidad del funcionario director de los trabajos y aprobación por parte del órgano competente.

**9.- RECAUDACIÓN DE MULTAS.**

El ingreso de las cantidades exigidas en concepto de multas por infracciones de la normativa en materia de seguridad vial, serán ingresadas directamente por los denunciados, en la cuenta restringida de recaudación que a tal efecto el Concello de Baiona tiene abierta en una entidad financiera

## **10. APTITUD PARA CONTRATAR.**

Podrán ser adjudicatarios de este contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, desarrollen una actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Podrán presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 44.1 de la LCSP: *“La personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio”*

Las empresas extranjeras comunitarias deberán de estar habilitadas para realizar la prestación que se trate con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, de conformidad con el art. 47.2 de la LCSP *“Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.”*

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

## **11. GARANTIA PROVISIONAL:**

Será la equivalente al **3%** del precio del contrato, excluido el IVA, y dado que no se señala en la Cláusula 5ª un precio cierto, la garantía provisional se fija en **800 €** y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 LCSP.

## **12. GARANTIA DEFINITIVA:**

El adjudicatario definitivo estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Al igual que en el caso anterior, y dado que no se señala en la Cláusula 5ª un precio cierto, se fija en la cantidad de **1.500 €**

La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el adjudicatario en el plazo de **15 días hábiles**, contados desde que se publique la adjudicación provisional del contrato en el perfil del contratante. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el apartado 2 del artículo 88 de la LCSP. De no constituirse la garantía definitiva en plazo por causas imputables al contratista, el Concello declarará decaída la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el art. 135.5 de la LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el artículo 84 LCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en los artículos 55, 56 y 57 del RGLCSP.

Si la garantía provisional se hubiese constituido en metálico o valores, será potestativo para el adjudicatario aplicar su importe a la garantía definitiva o proceder a la nueva constitución de esta última.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

## **13. PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

1. Lugar y plazo. Las proposiciones deberán ser entregadas en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9:00 a 13:00 horas, en el plazo de quince días desde la publicación del anuncio en el BOP y perfil del contratante del Ayuntamiento de Baiona.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario 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 télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de finalización del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, cinco días siguientes a la indicada fecha sin recibirse la documentación, ésta no será admitida en ningún caso

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada. Finalizado el plazo de recepción, los jefes de las oficinas receptoras expedirán la certificación relacionando la documentación recibida o la ausencia de licitadores, en su caso, a la que juntamente con aquella remitirán al secretario de la mesa de contratación.

2- DOCUMENTACIÓN.-Las proposiciones constará de dos sobres cerrados denominados A y B, y en cada uno de ellos deberá constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador:

Sobre A, denominado proposición económica, se ajustará al modelo contenido en el Anexo I y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: **proposición económica para el concurso PARA LA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL DEL CONCELLO DE BAIONA**

Cada licitador solamente podrá presentar UNA ÚNICA OFERTA ECONÓMICA no admitiéndose variantes económicas ni alternativas salvo que así se haga constar expresamente en el cuadro de características del contrato y en el anuncio de licitación.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluidos el IVA, y los tributos de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Pliego y del contrato. No obstante, en la proposición, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del IVA que deba ser repercutido.

No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, las que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido así como aquellas que excedan del presupuesto fijado para el contrato. Aquellas en las que la cantidad expresada en letra y número sea diferente, se entenderán como válidas y correctas las cantidades expresadas en letra.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada, por parte del licitador, del contenido de las cláusulas administrativas sin salvedad alguna.

**En el sobre A deberá incluirse la documentación justificativa a efectos de aplicación de los criterios de adjudicación**

B) Sobre B, denominado Documentos Generales para el **CONCURSO PARA LA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL DEL CONCELLO DE BAIONA** contendrá la siguiente documentación:

**1. CAPACIDAD DE OBRAR DEL EMPRESARIO.-** Los que acrediten la capacidad de obrar del empresario, y en su caso su representación

- **Personas Físicas:** Fotocopia del DNI o NIF y poder debidamente bastantado por el Secretario de la Corporación cuando el licitador no actúe en nombre propio.

- **Personas Jurídicas:**

a) Copia compulsada de la escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto funcional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

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

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP en función de los diferentes contratos.

b) **Poder bastante** al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuese persona jurídica este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un



poder para un acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del reglamento del registro Mercantil.

c) **DNI** de la persona a cuyo favor se otorga el apoderamiento o representación, siempre que sus datos no consten en el poder o escritura.

## **2. SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.**

La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios medios señalados en el artículo 64 LCSP.

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

La **solvencia técnica o profesional** deberá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios.

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

**3. DECLARACIONES RESPONSABLES.** Declaración responsable del licitador, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 49 LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 62 LSCP.

**4. GARANTIA PROVISIONAL:** Justificante acreditativo de la constitución de garantía provisional

**5. SOMETIMIENTO A JURISDICCIÓN ESPAÑOLA.-** Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**6. UNIONES TEMPORALES DE EMPRESA** Cada una de las Empresas agrupadas deberá acreditar su capacidad y solvencia acompañando la documentación señalada en este Pliego, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

- A dicha documentación se añadirá un documento firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión en el que conste expresamente:
  - Los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la Unión Temporal.
  - La participación de cada uno de ellos.
  - El compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.
  - La designación de la persona o entidad que durante el procedimiento licitatorio y durante la ejecución del contrato, si resultasen adjudicatarios, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Concello de Baiona, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del expediente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.
- La clasificación de las UNIONES TEMPORALES DE EMPRESARIOS se

determinará conforme a lo establecido en el artículo 48 de la LCSP, exigiéndose que todas las empresas que concurren en UTE hayan obtenido previamente clasificación como empresas de servicios. Si en la UTE concurrieran empresarios españoles, extranjeros no comunitarios, o extranjeros comunitarios o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica (arts 48.4 de la LCSP y el art. 52 del RGLCSP)

- En el supuesto de que el contrato se adjudicase a la unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

#### **14. MESA DE CONTRATACIÓN:**

Finalizado el plazo de admisión de la documentación se constituirá la mesa de contratación, formada por

PRESIDENTE: Sr. Presidente del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue.

VOCALES:

- Dos concejales del equipo de gobierno
- La Interventora
- La Secretaria

SECRETARIO: 1 funcionario designado por la Presidencia

#### **15. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL**

La mesa de contratación se constituirán el tercer día hábil a aquél en el que termine el plazo señalado para la presentación de las proposiciones, a fin de proceder a la calificación de la documentación contenida en el sobre B (en caso de sábados se trasladará al día hábil siguiente). Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables, lo comunicará por teléfono o fax a los interesados concediéndoles un plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.

La mesa de contratación, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, en acto público, procederá a dar cuenta de los licitadores excluidos y la causa de exclusión, concediendo al licitador en el acto y antes de la apertura de las proposiciones las aclaraciones pertinentes. Acto seguido se procederá a la apertura del sobre “B” que contiene a oferta económica.

Posteriormente la mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos con el fin de determinar la

mejor oferta y verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

## **16.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.-**

El órgano de contratación, en el plazo de 2 meses desde la apertura de las proposiciones, adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo siguiente, el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

El empresario que resulte ser adjudicatario provisional, deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo máximo de 15 días hábiles. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

### **Obligaciones tributarias:**

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCSP.

Además, el empresario como adjudicatario provisional no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Concello de Baiona, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

### **Obligaciones con la Seguridad Social:**

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCSP.

Constitución de la garantía definitiva exigida por el importe previsto por alguno de los medios previsto en el art. 84 de la LCSP

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el segundo párrafo del apartado anterior.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 LCSP.

La adjudicación provisional no crea derecho alguno a favor del empresario mientras no se le haya adjudicado definitivamente el contrato por acuerdo del órgano de contratación

## **17. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que expire el plazo otorgado al adjudicatario provisional para presentar la documentación expresada en la cláusula anterior.

La adjudicación definitiva del contrato se notificará a los candidatos o licitadores.

Si los interesados lo solicitan, se les facilitará información, en un plazo máximo de quince días a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y así se haya declarado de conformidad con lo previsto en el artículo 13.2.d)

## **18. CRITERIOS**

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso, por orden decreciente de importancia, serán:

A) **60% MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** consistentes en la realización de servicios no previstos en la Cláusula 2º de este Pliego y que sean complementarios de la actividad a desarrollar.

B) **30%: MENOR PRECIO DE ADJUDICACIÓN.** Calificándose con 30 puntos la propuesta más ventajosa y obteniendo el resto una puntuación proporcional de acuerdo con el precio que se oferte.

C) **10 % METODOLOGÍA DE TRABAJO**

## **19. FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará con el Ayuntamiento, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación definitiva, acto para el cual será oportunamente convocado.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de quince días desde su formalización.

El contratista vendrá obligado a firmar en el acto de formalización del contrato, en prueba de conformidad con los mismos, el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares, la oferta contractual y demás documentos que conforme a la normativa vigente tuvieran dicho carácter, que se unirán al contrato administrativo

## **20. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del contratista los siguientes gastos:

- a) Los de la formalización pública del contrato, en su caso.
- b) El importe de todos los anuncios reglamentarios de licitación y adjudicación del contrato y los demás gastos que origine la adjudicación.

Cuando en un mismo anuncio se inserte la convocatoria o la adjudicación de más de un contrato, los gastos de publicidad se distribuirán entre los distintos adjudicatarios, en proporción a la cuantía de los presupuestos de las adjudicaciones de cada uno, correspondiéndole a la Administración los generados por las que se declaren desiertas.

- c) El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- d) Cualesquiera otros que así se determinen en este Pliego o en la normativa vigente.

## **21. REVISIÓN DE PRECIOS.**

No será de aplicación, dado que el precio del contrato se fija en un porcentaje del importe de la recaudación por las sanciones por infracciones en materia de tráfico y seguridad vial. Es decir el precio del contrato no se ve afectado por la actividad económica, por lo no se aplica la revisión de precios, de conformidad con lo señalado en el artículo 77.1 y 77.2 de la LCSP

## **22. RIESGO Y VENTURA.**

1.-La prestación del servicio se hará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados por la realización del servicio.

2.-De conformidad con el artículo 282 de la LCSP en relación con el 284, serán obligatorias para el contratista y sin derecho a indemnización alguna aquellas modificaciones que no superen el 20 % del precio del contrato, IVA excluido, en los términos señalados en la cláusula 25 del presente Pliego

## **23. RÉGIMEN DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.-**

El servicio se llevará a cabo con estricta sujeción a lo estipulado en el contrato a riesgo y ventura del adjudicatario, sustanciándose las incidencias que de su cumplimiento pudiesen surgir, en la forma que establece la normativa sobre contratación administrativa y sectorial que resulte aplicable.

La constatación de la correcta ejecución de la prestación por razones de eficacia administrativa se verificará, mediante conforme en la factura, por lo que en el conforme se hará constar la fecha de imposición

## **24. RESPONSABILIDAD**

1. El contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la prestación del servicio se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél.

2. La extinción del contrato del servicio no podrá en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Baiona.

## **25. MODIFICACIONES.**

1. El órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

No tendrán la consideración de modificaciones del contrato las ampliaciones de su objeto que no puedan integrarse en el proyecto inicial mediante una corrección del mismo o que consistan en la realización de una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente o dirigida a satisfacer finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del contrato, que deberán ser contratadas de forma separada, pudiendo aplicarse, en su caso, el régimen previsto para la contratación de prestaciones complementarias si concurren las circunstancias previstas en los artículos 155 b) y 158 b).

2.-La posibilidad de que el contrato sea modificado y las condiciones en que podrá producirse la modificación de acuerdo con el apartado anterior deberán recogerse en los pliegos y en el documento contractual.

3.- Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140.

## **26. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

El adjudicatario se compromete a no divulgar la información obtenida por la prestación de asistencia técnica contratada, y a no utilizar para si o proporcionar a terceros ningún dato ni información relacionada directa o indirectamente con los trabajos concretos derivados de este pliego, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos desarrollados, así como de las consecuencias que se deduzcan derivadas de omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 199 LCSP.

## **27.- EJECUCION DEL CONTRATO**

1.-La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al adjudicatario, bajo la dirección, inspección y control del Órgano de Contratación, que realizará entre otras las siguientes funciones:

a).- Interpretar el Pliego de Condiciones Particulares y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato.

b).- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios.

c).- Dar las ordenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.



d).- Proponer las modificaciones que convengan introducir para el buen desarrollo del servicio.

e).- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.

## **28.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

1.- En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el caso de incumplimiento de las obligaciones esenciales o del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y personales suficientes para ello el órgano de contratación podrá imponer penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y cuya cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

2.- Si el contratista/s por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial, el Órgano de contratación podrá indistintamente optar por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de penalidades, diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1000 euros del precio del contrato. A estos efectos será de aplicación lo previsto en el artículo 196 LCSP.

## **29- RESOLUCION DEL CONTRATO**

Serán causas de resolución de este contrato, además de las establecidas en los artículos 206 y 284 LCSP, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Pliego.

## **30. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.**

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trata o resuelto éste sin culpa del contratista.

## **31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa. Contra tales acuerdos podrá interponerse recurso potestativo de reposición en vía administrativa conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien directamente recurso contencioso-administrativo conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio.

## A N E X O I

### MODELO DE PROPOSICIÓN

D.....con domicilio en.....provisto del D.N.I. nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....,conforme acredito con.....), enterado del concurso para la prestación del servicio para la gestión del procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial del Concello de Baiona y con conocimiento de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidas en el pliego de Cláusulas Administrativas particulares del mencionado concurso, hace constar:

I.-Que se compromete a prestar el servicio en el precio TOTAL de:

- El precio por gestión voluntaria ascenderá al .....% del importe efectivamente recaudado.( IVA no incluido)
- El precio por gestión ejecutiva de los valores no cobrados en período voluntario ascenderán al .....% del principal recaudado. ( IVA no incluido)
- Se cobrará .....€por cada emisión de resolución de recurso de reposición que se interponga, en su caso, contra acuerdo que resuelva el procedimiento sancionador incoado en materia de tráfico. ( IVA no incluido)

II.- Declara bajo su responsabilidad que no está incurso en causa de prohibición de contratar indicadas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007 de 30 de octubre

III.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, con el alcance establecido por los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

IV.- Que se encuentra dada de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial que corresponda y así mismo, se encuentra al corriente en el pago de dicho impuesto.

V.- Que, para el caso de que se produzca la adjudicación provisional del contrato a nuestro favor, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, en el plazo legalmente previsto y conforme establece la cláusula 2.8 de las del pliego, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a que se refiere el punto anterior.

VI- Acepta expresamente el pliego de condiciones económico –administrativas.

VII- Realiza todas las anteriores declaraciones bajo su responsabilidad consciente de que la falsedad en las mismas entrañaría, en su caso, un delito de falsedad en documento público.

Fecha y firma del licitador