



Exp Nº: CON/59-2010/servi

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO 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 ALMONTE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

## **I. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO**

I.1. 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 Almonte y en el ámbito de competencias de éste 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.

I.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 de la LCSP se aplicará el trámite ORDINARIO para la tramitación del expediente de contratación.

I.3. El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los arts. 141 a 145 LCSP. Será necesaria la publicación del anuncio de licitación, en el BOP de Huelva, así en el perfil de contratante, conforme al artículo 126.1 de la LCSP.



Exp Nº: CON/59-2010/servi

## II. FINANCIACION, PRECIO, TIPO DE LICITACION

II.1. 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 900.000,00 € (Novecientos mil euros), correspondientes a los seis años de duración del contrato incluidos los dos años de prórroga.

II.2. La financiación del presente contrato será, como máximo, el 80% (IVA Incluido) de lo recaudado, por el cobro 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 periodo voluntario de pago.

El Ayuntamiento percibirá, como mínimo, el 20% (IVA Incluido) del importe de cada procedimiento sancionador iniciado y pasado a la entidad adjudicataria siempre que contenga todos los requisitos que marca Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y su reglamento de desarrollo así como la Ley 30/92, excepto aquellos procedimientos que carezcan de esos requisitos mínimos o que la imposibilidad de resolver y cobrar el mismo sea debido a una actuación del propio Ayuntamiento.

La recaudación del importe de las sanciones las hará el propio Ayuntamiento de Almonte, y mensualmente liquidará con la empresa los importes cobrados a los porcentajes anteriores, siempre que se trate del cobro de sanciones en periodo voluntario. Cuando las sanciones pasen a fase de cobro en ejecutiva, la empresa percibirá el 50% del importe de la misma (IVA Incluido) siendo el expediente tramitado por el propio Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto anteriormente, la entidad contratista deberá emitir una factura por la retribución mensual, en virtud de las sanciones cobradas en voluntaria en cada mes. Dicha factura se emitirá en los quince primeros días del mes inmediatamente posterior al periodo facturado.

En lo relativo al porcentaje de retribución de las sanciones que requieran tramitación de cobro por vía de apremio, el contratista deberá emitir una factura trimestral por el importe correspondiente a las sanciones que se encuentren en periodo ejecutivo, durante dicho plazo temporal. La factura se emitirá durante los quince primeros días del mes inmediatamente posterior al del periodo facturado.

II.3. El adjudicatario aportará un canon al Ayuntamiento de Almonte por la cantidad, de 1.000,00 €/mes (Mil euros) resultando una cantidad de 12.000,00 €/año (Doce mil euros). Siendo la cantidad total para los seis años de duración del contrato incluidos los dos años de prórroga de 72.000 €/año (Setenta y dos mil euros).



Exp Nº: CON/59-2010/servi

### III.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato tendrá un plazo de ejecución de 4 años a partir de la firma del contrato, pudiendo prorrogarse por 2 años al término del contrato, por mutuo acuerdo entre las partes.

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 SEIS años, a tenor de lo dispuesto en el artículo 279.1 de la LCSP.

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 Almonte, al objeto de garantizar la normal continuidad en su prestación.

### IV. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

IV.1. Este contrato tiene carácter administrativo, contrato de servicios, definido en el artículo 10 de la Ley de Contratos del Sector Público

IV.2. El contrato se regulará por lo establecido en este Pliego, el Pliego de prescripciones técnicas, el programa de trabajo aceptado por el órgano de contratación y oferta económica y técnica que resulte adjudicataria de la licitación convocada para adjudicar este contrato, que tendrán carácter contractual, así como por el documento en que se formalice el contrato.

En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales prevalecerá lo establecido en este Pliego, salvo que se deduzca que se trata de un error de hecho o aritmético.

En lo no regulado expresamente en estos documentos este contrato se regirá por:

- La Ley de Contratos del Sector Público (LCSP, en adelante), de 30 de octubre de 2007.
- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007, y en tanto se dicte el Reglamento de desarrollo de la LCSP.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007.
- La legislación de régimen local.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto las de derecho privado.

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo: Antonio Díaz Arroyo

Exp N°: CON/59-2010/servi

Asimismo el referido contrato estará sujeto a lo establecido por las normas de derecho comunitario que le sean de aplicación.

El desconocimiento por el adjudicatario de cualquiera de los documentos contractuales o de la norma directa o indirectamente aplicable al contrato no le exime de su cumplimiento.

IV.3. La competencia para contratar las obras a las que se aplica el presente pliego, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda de la LCSP, corresponde al Alcalde, puesto que su plazo de ejecución duración será en todo caso inferior a un año y su presupuesto de ejecución inferior a cinco millones de euros.

No obstante, por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de abril de 2.008 el Alcalde ha delegado las competencias que le correspondían en materia de contratación, en la Junta de Gobierno Local.

## V. SOLICITUD DE OFERTAS

**V.1. Empresas licitadoras.** - Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, que no estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el art. 49 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por la LCSP, que se acreditará mediante copia compulsada de documento de clasificación expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Economía y Hacienda u órgano autonómico correspondiente.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art.48 LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse



Exp N°: CON/59-2010/servi

en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La formalización de la unión en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor.

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.

**V.2. Documentación.-** Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título de la licitación, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en la licitación, el segundo (B) la correspondiente a las referencias técnicas y el tercero (C) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

Junto con los sobres enviarán una instancia con los datos de la empresa, y del representante si lo hubiere, dirigido al Ilmo. Ayto de Almonte, haciendo constar la documentación que presentan con la fecha y firmada, que junto con los sobres, cuando llegue al Registro General del Ayto. será registrada, de no presentarse esta instancia la plica será rechazada automáticamente.

#### V.2.1. Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de 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, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Se acompañará el CIF de la empresa.

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 I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

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, en forma



Exp Nº: CON/59-2010/servi

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, según dispone el art. 44 LCSP.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 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, conforme al **Anexo 1**.

La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 62 LCSP.

c) Escritura de poder a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional:

La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- 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 correspondientes 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** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- 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



Exp Nº: CON/59-2010/servi

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.

- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en el empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- 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.
- Indicación, en su caso, de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- 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.

e) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

Las empresas extranjeras deberán presentar la documentación acreditativa de todos los extremos anteriormente citados traducida de forma oficial al castellano.

f) Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil

g) Las personas físicas o los administradores de las personas jurídicas, deberán acreditar mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, que no están incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de la Administración del Estado; la Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre Incompatibilidades de Altos Cargos y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

h) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse mediante fotocopias simples de los mismos, debiendo aportar copias auténticas, según la normativa vigente, en caso de ser adjudicatarios.



Exp Nº: CON/59-2010/servi

### **V. 2. 2. Proposición técnica. Sobre B**

Contendrá aquellos documentos que se especifican acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del concurso que dependan de un juicio de valor de acuerdo con los siguientes criterios:

**B) Medios ofrecidos para la prestación de los trabajos.**

**D) Medidas para asegurar la calidad del sistema a implantar.**

### **V.2.3. Proposición económica. Sobre C**

Contendrá la **A) Baja en el porcentaje máximo señalado en cláusula II.2** y responderá al modelo recogido en el Anexo II de este pliego, expresando, en letra y número sin contradicciones ni tachaduras, la cifra económica global (con el IVA desglosado) en la que se compromete a ejecutar el servicio en cuestión con todos los gastos que este pliego atribuye al adjudicatario.

También recogerá la oferta que propongan los licitadores en aquellas otras cuestiones que sean valorables de manera numérica sin precisar juicios de valor, de acuerdo con los criterios de selección de la oferta más ventajosa que se establecen en la **cláusula V.4** de este pliego. De esta forma se deberá acompañar la **C) Subida en el canon que haya de ser abonado por el adjudicatario al Ayuntamiento.**

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las proposiciones que superen el presupuesto de licitación serán automáticamente desechadas.

### **V.2.4. Lugar y plazo de entrega**

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Registro de Entrada del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte, sito en c/ Concepción, nº 7 de Almonte, en horario de atención al público, de 9:30 a 14:00 h., durante el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o enviados por correo dentro de ese mismo plazo. En el caso de que el plazo de proposición concluya en día inhábil, el plazo se prolongará hasta las 14:00 horas del día hábil siguiente.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen 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





Exp Nº: CON/59-2010/servi

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 terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

### V.3. Mesa de Contratación.-

La Mesa de Contratación estará integrada del modo siguiente:

- Presidente: El Presidente de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.
- Los vocales: El Secretario, el Interventor y miembros establecidos en la Sesión de Pleno Ordinario de Organización de 6 de Febrero de 2009.
- Secretario: funcionario designado por el órgano de contratación.

Se reunirá en un plazo máximo de quince días naturales desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

De todas las reuniones de la Mesa de contratación se levantará acta sucinta reflejando lo acaecido en cada reunión, incorporándose a las mismas, en su caso, los informes que se evacuen para auxiliar las decisiones de este órgano.

### V.4. Criterios para la adjudicación del contrato.-

El Ayuntamiento podrá adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, siguiendo para ello la valoración de los siguientes criterios hasta una puntuación máxima de cien (100) puntos.

#### A) Baja en el porcentaje máximo señalado en cláusula II.2.....hasta 40 puntos.

- De acuerdo con el siguiente baremo:

\* Se asignarán 20 puntos a la máxima baja en el porcentaje del 80% (IVA Incluido) de lo recaudado, por el cobro 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. A las demás ofertas se le atribuirá la puntuación que les corresponda de manera proporcional mediante una regla de tres simple directa.

\* Se asignarán 20 puntos a la máxima baja en el porcentaje del 50% del importe de la misma (IVA Incluido) cuando los expedientes pasen a fase de ejecutiva. A las demás ofertas se le atribuirá la puntuación que les corresponda de manera proporcional mediante una regla de tres simple directa.

#### B) Medios ofrecidos para la prestación de los trabajos..... 30 puntos.



Exp Nº: CON/59-2010/servi

**- 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) Subidas en el canon que haya de ser abonado por el adjudicatario al Ayuntamiento.....hasta 20 puntos**

**- De acuerdo con el siguiente baremo:**

\* Se asignarán 20 puntos a la máxima subida. A las demás ofertas se le atribuirá la puntuación que les corresponda de manera proporcional mediante una regla de tres simple directa.

**D) 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.

**V.5. CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS**

A. Se considerarán, en principio, anormales o desproporcionadas las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.



Exp Nº: CON/59-2010/servi

4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

B. Cuando una o más ofertas sean inicialmente consideradas desproporcionadas en función de la aplicación de los criterios numéricos señalados en los párrafos anteriores, el órgano competente del Ayuntamiento puntuará igualmente dicha oferta, remitiéndola al órgano de contratación para que, previa a la adjudicación, realice las actuaciones previstas en la **cláusula** V.10.B de este pliego.

#### V.6. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

#### V.7. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.-

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres A) y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, telefónicamente o mediante fax y mediante exposición pública en el perfil del contratante en la página web del Ayuntamiento de Almonte y concederá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere los artículos 43 y ss LCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.



Exp Nº: CON/59-2010/servi

A los efectos establecidos en los artículos 43 a 53 y 71 LCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

Posteriormente, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre B), de referencias técnicas. La apertura de las proposiciones técnicas se realizará en acto público en el Salón de Protocolo de este Ayuntamiento; la fecha y la hora se expondrá mediante anuncio en el perfil del contratante de la página web del Ayuntamiento de Almonte.

Los interesados podrán solicitar, tras la apertura de todas las proposiciones técnicas, las aclaraciones o reservas que estimen convenientes.

La Mesa de Contratación valorará las ofertas técnicas presentadas o solicitará la evacuación de los Informes Técnicos que se consideren oportunos para realizar esa valoración o los cálculos que estime necesarios.

Una vez finalizada completamente la valoración de las ofertas técnicas, se convocará nuevo acto público en el que se dará cuenta de dicha valoración y se procederá a realizar la apertura de las ofertas económicas del sobre C) de las proposiciones admitidas. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en la cláusula V.4, bien en el mismo acto público o interrumpiendo éste por el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes. Se reanudará, en su caso, el acto público en el que se formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, indicando el orden de preferencia para la adjudicación en función del resultado de la valoración de las ofertas, y, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 295 LCSP elevará las proposiciones presentadas, junto con el acta y valoración al órgano de contratación, para que éste realice la adjudicación al contratista correspondiente, por ese orden, en función de la aportación o no de la documentación precisa para la adjudicación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

Cuando exista igualdad en la valoración de las ofertas se dará preferencia a aquellas que tengan en su plantilla un mayor número de trabajadores minusválidos, y de persistir el empate, a la que mantenga una mayor estabilidad en el empleo.

## V.8 RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO

El órgano de contratación podrá renunciar a celebrar este contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, antes de adjudicar el contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 139 de la LCSP. El acuerdo de renuncia será notificado a todos los licitadores que hayan presentados sus ofertas y será publicado en los medios en los que haya sido anunciada la licitación de este contrato. El Ayuntamiento compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en



Exp Nº: CON/59-2010/servi

que hubiesen incurrido, previa justificación de los mismos, hasta un máximo de 1% del precio de licitación. No se podrá promover una nueva licitación para este servicio en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

#### **V.9. DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO.**

Cuando se detecte antes de la adjudicación del contrato que se ha cometido alguna infracción de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación que no puedan ser subsanadas sin interrupción del procedimiento y sin quebrantar los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, el órgano de contratación acordará el desistimiento del procedimiento iniciado. En este caso se seguirán las mismas reglas establecidas en el apartado anterior en cuanto a notificación, publicidad y posibles indemnizaciones. Una vez subsanada la deficiencia o corregida la infracción, si el órgano de contratación considera necesario ejecutar el servicio objeto de este contrato, deberá iniciar un nuevo procedimiento para su contratación.

#### **V.10. ADJUDICACIÓN**

A. La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 295 LCSP, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

**Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:**

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13,14, 15 y 16 RGCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social, así como certificación de estar al corriente con la Hacienda Local, expedidos por la Tesorería Municipal y el Servicio de Gestión Tributaria.

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, 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, para aquellas empresas obligadas de



Exp Nº: CON/59-2010/servi

acuerdo con Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Originales o copias auténticas de la documentación aportada en el sobre A.
- Poder bastanteado al efecto por el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue o por autoridad notarial, en su caso, a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro.
- En el caso de resultar adjudicatarios ofertantes que se hubiesen comprometido a constituirse en UTE, deberán aportar en este momento la escritura pública de constitución, así como el NIF otorgado a la Agrupación.

En cuanto a la garantía definitiva, ésta será del 5 % (cinco por ciento) del importe de adjudicación, IVA excluido. El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar la documentación justificativa de haberla constituido dentro del plazo señalado anteriormente. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 LCSP, con los requisitos establecidos en el arts. 55 y siguientes RGLCAP, o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 86 LCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato. Esta garantía se mantendrá durante todo el plazo de ejecución del contrato y el plazo de garantía del contrato y será cancelada en la forma prevista en la **cláusula** X del presente Pliego.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 88 LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 90 LCSP y 65.2 y 3 RGLCAP.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I de la LCSP.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 86 de la LCSP eximirá de la constitución de la garantía provisional, produciendo aquélla los efectos inherentes a esta última.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La Mesa de Contratación elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en este Pliego, **sin atender exclusivamente al precio**, sin perjuicio del derecho de la Administración de declararlo desierto.



Exp Nº: CON/59-2010/servi

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación, en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato, deberá notificarse a los candidatos o licitadores en la forma que se indica en el art. 135.4 LCSP y, simultáneamente, se publicará conforme a lo establecido en los artículos 42 y 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el acuerdo de adjudicación se reflejará el orden en que hayan quedado las diferentes ofertas de acuerdo con la puntuación que ha correspondido a cada una, dato que se tendrá en cuenta en los casos en los que, de acuerdo con lo establecido en este pliego, pueda realizarse una nueva propuesta de adjudicación por no haber podido adjudicarse la inicialmente propuesta por la Mesa de Contratación o se resuelva anticipadamente el contrato.

En todo caso, la adjudicación de los correspondientes contratos deberá efectuarse en el plazo máximo de **DOS MESES**, contados desde aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Contra el acuerdo de adjudicación podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso administrativo en los términos de la legislación correspondiente.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

#### *B. Adjudicación a contratista con oferta presuntamente desproporcionada*

En el caso de que la propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa de contratación se realice a una oferta con valores anormales o desproporcionados de acuerdo con los criterios establecidos en la **cláusula V.5** de este pliego, el órgano de contratación concederá al contratista afectado un plazo de TRES (3) DÍAS NATURALES, a contar desde la fecha de comunicación de tal circunstancia, para que justifique las razones que le permiten ejecutar el servicio en las condiciones ofertadas. A la vista de dicha motivación se emitirá un informe por los técnicos municipales y/o al redactor del proyecto para determinar si la justificación realizada por el proponente es asumible.

Si el órgano de contratación, a la vista de los informes emitidos, considera que la oferta puede ser cumplida, realizará la adjudicación a ese licitador. Si estima que la oferta no puede ser cumplida, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a la valoración realizada por la comisión de valoración.



Exp Nº: CON/59-2010/servi

Si el contratista no emitiese el informe indicado en el apartado anterior en el plazo establecido, no justificase en el mismo su baja o renunciase a su propuesta, podrá incautarse la garantía que en su caso se hubiese constituido.

## VI. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se efectuará dentro de los 15 (QUINCE) días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 135.4 LCSP.

Asimismo, el adjudicatario, antes de la formalización del contrato, deberá aportar la siguiente documentación:

- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y justificante de su abono, cuya vigencia debe extenderse al plazo de ejecución del contrato y al plazo de garantía.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberán ser firmados por el adjudicatario el Pliego de **C**láusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, que revisten carácter contractual.

## VII. OBLIGACIONES

### A) OBLIGACIONES DE ADJUDICATARIO

VII.1. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad si el contratista incumpliese estas obligaciones.

El personal que el empresario destine a la ejecución del contrato (Auxiliares administrativos, licenciados en derecho, informáticos, etc ) no tendrá vinculación laboral o de ningún otro tipo con el Ayuntamiento, debiendo ser contratados en el régimen o modalidad que legalmente corresponda por el adjudicatario, sin que pueda vincular en modo alguno tal contratación a servicio alguno para este Ayuntamiento.

VII.2. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración.

VII.3. El contratista queda obligado al cumplimiento del servicio con la debida diligencia para su pronta ejecución, aplicándose las penalizaciones recogidas en la **c**láusula XII.

VII.4. Son de cuenta del contratista los gastos de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

Serán de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación.





Exp Nº: CON/59-2010/servi

VII.5. Son de cuenta del contratista, también, los gastos que se ocasionaren como consecuencia de la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas, gravámenes, etc., según las disposiciones vigentes, la obtención de licencias y autorizaciones, documentos o cualquier información tanto oficiales como particulares que se requiera para su realización, y todos los derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato.

VII.6. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Éste deberá indemnizar a terceros, de los daños que se les ocasionaren a consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio que se regula en el presente Pliego, no teniendo el Ayuntamiento ninguna responsabilidad por ello.

El contratista tendrá derecho a indemnizaciones únicamente en aquellos casos de fuerza mayor previstos en el artículo 144 del TRLCAP, o cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas del Ayuntamiento.

VII.7. El adjudicatario deberá concertar una póliza de seguro de responsabilidad civil, y asegurar la prestación del servicio. El Ayuntamiento no tendrá ninguna responsabilidad por los daños mencionados.

VII.8. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 209 LCSP.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 210 LCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a los dispuesto en el artículo 211 LCSP.

VII.9. No interrumpir la prestación del Servicio por ningún motivo, salvo en los casos de fuerza mayor.

VII.10. Obligación de cumplir con cuantas disposiciones legales y reglamentarias, le será de aplicación por razón de su actividad, así como con las obligaciones de naturaleza fiscal o tributaria, que se deriven del ejercicio de la misma.

VII.11. Las prestaciones a contratar son las siguientes:

a.- 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.

b.- Facilitar a los interesados el documento cobratorio con el que puedan ingresar el importe de las denuncias y/o sanciones en las oficinas bancarias habilitadas al efecto.



Exp Nº: CON/59-2010/servi

c.- Recibir los boletines de denuncia con la periodicidad que marque el Órgano Municipal competente, independientemente del soporte en que les sean facilitados.

d.- Clasificación, archivo, custodia y conservación de los boletines de denuncia remitidos por el Ayuntamiento y de toda la documentación generada por el procedimiento.

e.- 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, en el plazo máximo de cinco días naturales, 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.

f.- 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.

g.- 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.

h.- 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.

i.- 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.

j.- 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.

k.- 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.

l.- Iniciar automáticamente con cada denuncia recogida, un expediente al que se incorporarán todas las actuaciones posteriores (notificaciones, alegaciones,



Exp Nº: CON/59-2010/servi

imposición de sanciones, recursos, contestación a los recursos, etc), con un número de decreto emitido por la Secretaría General del Ilmo Ayuntamiento de Almonte. **La iniciación se deberá realizar en el plazo máximo de diez días desde su remisión por la Corporación.**

m.- 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.

n.- 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.**

ñ.- 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.

o.- 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.

p.- 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.

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

r.- Construcción y mantenimiento de una base de datos de infractores y denuncias y sus correspondientes expedientes sancionadores, **con conexión al servidor del Ayuntamiento de Almonte que este podrá consultar en cualquier momento.**

s.- 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.**



Exp Nº: CON/59-2010/servi

t.- Suministro de la información y/o estadísticas de las gestiones realizadas. Para ello deberá realizar un balance mensual actualizado con los datos reales del servicio:

- boletines recibidos
- boletines acumulados
- clasificación, según la fase de clasificación en que se encuentren.
- boletines liquidados
- boletines pendientes de liquidar

Toda esta información deberá ser entregada al/la Jefe/a de la Unidad de Rentas del Ilmo Ayto de Almonte.

u.- El Adjudicatario estará obligado a efectuar con la máxima diligencia las actividades y servicios antes enumerados, debiendo, 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 en la Ley de Protección de Datos.

x.- Asegurar la calidad de los trabajos mediante controles internos efectuados periódicamente, y de cuyos resultados se reportará al Area de Seguridad Ciudadana.

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

z.- 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 Ayuntamiento.

- 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 Seguridad 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 Ayuntamiento de Almonte 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.
- El Programa **informático** creado al efecto para la prestación de este servicio (tanto el software como el hardware) en su integridad pasará a ser propiedad del Ilmo.

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo: Antonio Díaz Arroyo

Exp Nº: CON/59-2010/servi

Ayuntamiento de Almonte debiendo inventariarse en el Inventario Municipal de acuerdo con la normativa en vigor.

#### B) OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

1.- La formulación de la denuncia por infracción de las normas de tráfico en el ámbito de competencias de este Ilmo. 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 Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Almonte, que realizará los oportunos controles de calidad de los trabajos realizados por el adjudicatario, informando 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.

#### VIII. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

VIII.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

VIII.2. La fecha de comienzo de los trabajos será la del siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato. El plazo de ejecución y los plazos parciales que, en su caso, se establezcan referidos a la fecha de comienzo de los trabajos.

Antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el contrato en los términos señalados en el artículo 279 LCSP.

VIII.3. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 210 LCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 211 LCSP.

La cesión por el adjudicatario del contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 209 LCSP. En todo caso el cesionario deberá cumplir todos los requisitos de solvencia de este Pliego. La cesión entre el adjudicatario y el cesionario se formalizará en escritura pública.



Exp Nº: CON/59-2010/servi

VIII.4. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el art. 203 LCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

VIII.5. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 281 LCSP.

VIII.6. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 283 LCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 205 LCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

#### IX. 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, que la empresa adjudicataria deberá tener adaptado de acuerdo con la tesorería Municipal.

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.

#### X. PLAZO DE GARANTÍA

El contratista será responsable de los vicios o defectos del contrato hasta la



Exp Nº: CON/59-2010/servi

finalización del plazo de garantía que se establece en **UN AÑO**, con el derecho del Ayuntamiento de Almonte a reclamar cuantas correcciones de los documentos elaborados sean necesarias o la reparación económica cuando se produzcan daños patrimoniales.

## XI. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación, una vez perfeccionado el contrato, podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. Para ello se actuará en la forma prevista en los artículos 194, 195, 202 y 282 LCSP.

## XII. RÉGIMEN DE PENALIZACIONES

El contratista está obligado a cumplir los plazos fijados para la ejecución del contrato, así como los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva, según las fases de desarrollo del trabajo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Si el contratista, por causas no derivadas de fuerza mayor hubiese incurrido en demora respecto de los plazos parciales, o incumplido el plazo final, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la fianza o por la imposición de penalidades graduadas con arreglo al art. 196.4 y 5 de la LCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración, por daños y perjuicios originados de conformidad con el art. 113 del RLCAP.

Constituirán incumplimientos contractuales graves los demás incumplimientos de las prescripciones de este Pliego, del de Prescripciones Técnicas, incluida la relación a que se refiera la **Cláusula VII** de este Pliego. Se considera muy grave la reincidencia en estos incumplimientos o la no subsanación de los mismos cuando sea requerido para ello por el Ayuntamiento.

Las penalidades que se impondrá al contratista por sus incumplimientos contractuales serán las siguientes:

- Incumplimientos graves: 3% del precio del contrato por cada día de infracción o por cada falta si éstas no tienen continuidad en el tiempo.
- Incumplimientos muy graves: 5% del precio del contrato por cada día de infracción o por cada falta si éstas no tienen continuidad en el tiempo; pudiendo acordar el órgano de contratación la resolución del contrato en función del perjuicio al interés público que razonablemente pueda preverse ocasione la falta.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será





Exp Nº: CON/59-2010/servi

inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

### **XIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

*Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 206 y 284 LCSP, con los efectos previstos en los artículos 207 y 285 LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.*

Serán causas especiales que motiven la resolución del contrato las siguientes:

- a) La deficiente ejecución de los trabajos contratados.
- b) La utilización para la prestación de los servicios contratados, sin la expresa y previa aprobación de la Administración, de otras personas físicas o jurídicas distintas de las propuestas en la oferta, ya sean pertenecientes a la plantilla del contratista adjudicatario o subcontratistas y colaboradores.
- c) La declaración incompleta o falsa de la relación de empresas que integran el grupo empresarial al que pertenece el adjudicatario.
- d) Reincidir en incumplimientos contractuales tipificados de muy graves en este pliego.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el art. 109 del RGLCAP y surtirá los efectos establecidos en los arts. 208 y 285 LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

### **XIV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN**

XIV.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 la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 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.

XIV.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





ayuntamiento**almonte**

Diligencia para hacer constar que el presente  
Pliego fue aprobado por Junta de Gobierno  
Local de fecha 2 de Diciembre de 2.010  
Almonte, 2 de Diciembre de 2.010

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo: Antonio Díaz Arroyo

Exp N°: CON/59-2010/servi

por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



ayuntamiento**almonte**

Diligencia para hacer constar que el presente  
Pliego fue aprobado por Junta de Gobierno  
Local de fecha 2 de Diciembre de 2.010  
Almonte, 2 de Diciembre de 2.010

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo: Antonio Díaz Arroyo

Exp Nº: CON/59-2010/servi

**ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

D.....  
.....

con residencia en.....provincia  
de.....calle nº.....según Documento  
Nacional de Identidad nº.....en nombre propio o de  
la empresa que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano  
gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Hacienda Local), y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

En ....., a... de .....de 200.....  
(Lugar, fecha y firma del licitador)

.....



Exp Nº: CON/59-2010/servi

## ANEXO II

### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA VALORABLE MATEMÁTICAMENTE

El abajo firmante D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, con D.N.I./C.I.F de la Empresa \_\_\_\_\_, teniendo conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de ..... el día \_\_\_\_\_, solicita tomar parte en la licitación para la prestación del servicio de " \_\_\_\_\_ " (identificación del servicio de que se trate).

Y HACE CONSTAR:

- 1º. Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas y todas las demás obligaciones que se deriven de los restantes documentos contractuales, si resulta adjudicatario del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales a que se refiere el pliego.
- 2º. Que se compromete a prestar el servicio citada de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas aprobados por el Ayuntamiento para la misma, en las siguientes condiciones básicas:

A) Baja en el porcentaje máximo señalado en cláusula II.2 a razón de lo siguiente:  
Baja en el porcentaje del 80% (IVA Incluido) de lo recaudado, por el cobro período voluntario de pago.....hasta .....(en letra y cifras).

Baja en el porcentaje del 50% del importe de la misma (IVA Incluido) cuando los expedientes pasen a fase de ejecutiva.....hasta .....(en letra y cifras).

C) Subidas en el canon que haya de ser abonado por el adjudicatario al Ayuntamiento.....(en letra y cifras).

(Se rellenarán solo aquellos espacios correspondientes a criterios valorables de forma objetiva en el contrato para el que se licita de acuerdo con la cláusula V.4.a) y c) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y para los que se realiza una oferta concreta de mejora con las condiciones mínimas del pliego que rige el contrato).

Lugar, fecha, y firma (legible).  
(sello de la empresa, en su caso)