

## ANUNCIO

### CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE COLABORACIÓN E ASISTENCIA TÉCNICA PARA A XESTIÓN DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DAS NORMAS DE TRÁFICO

#### 1.- Entidade adxudicadora.

- a) Organismo: Concello de Nigrán (Pontevedra).
- b) Dependencia que tramita o expediente: Departamento de Contratación.
- c) Número de expediente: **2017/035C**

#### 2.- Obxecto do contrato.

- a) Tipo: Servizos.
- b) Descrición: A prestación de asistencia e colaboración para a xestión de expedientes sancionadores en materia de tráfico, e recadación en periodo voluntario das multas que deles se deriven, sen prexuízo das funcións de autoridade, dirección, organización fiscalización e administración que legalmente corresponden á Alcaldía do Concello de Nigrán, así como ós seus funcionarios competentes.
- c) Prazo de execución: O presente contrato de servizos terá unha vixencia de CATRO ANOS a contar dende a súa formalización.
- d) Admisión de prórroga: Non se contempla prórroga.
- e) CPV: 79940000-5

#### 3.- Tramitación, procedemento e forma de adxudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedemento: Aberto.
- c) Forma: Concurso.
- d) Criterios de adxudicación: Para a avaliación das ofertas valorarase a mellora económica consistente na redución da porcentaxe establecida como tipo de licitación.

#### 4.- Valor estimado do contrato: 175.000,00 (sen IVE)

**5.- Tipo de licitación:** 20 por 100 sobre as cantidades recadadas en periodo voluntario de pago, e en periodo executivo sempre que a data de cobro sexa anterior á remisión dos expedientes para o seu cobro por vía de constrinximento

#### 6.- Obtención de documentación e información.

- a) Entidade: Concello de Nigrán.
- b) Enderezo: Praza da Constitución nº1
- c) Localidade e código postal: Nigrán 36350
- d) Teléfono: 986 365 000
- e) Telefax: 986 383 943
- f) Data límite de obtención de documentos e información: A do fin do prazo de presentación de ofertas.



## 7.- Requisitos específicos do contratista.

- a) Clasificación: Non se require clasificación.
- b) Solvencia: A prevista no prego de cláusulas administrativas.

## 8.- Presentación das ofertas:

- a) Data límite de presentación: 15 días naturais contados a partir da publicación do Anuncio de Licitación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOP).
- b) Documentación a presentar: A indicada no prego de condicións.
- c) Lugar de presentación:
  - 1. Entidade: Concello de Nigrán.
  - 2. Enderezo: Praza da Constitución nº1.
  - 3. Localidade e código postal: Nigrán 36350.

## 9.- Apertura das ofertas.

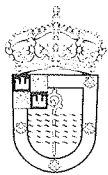
- a) Entidade: Concello de Nigrán (Pontevedra).
- b) Data: décimo día hábil contado a partir do seguinte ó de finalización do prazo de presentación das ofertas.
- c) Hora: 13,00 horas.

## 10.- Gastos de anuncios. Por conta do contratista.

**11.- Portal informático** ou páxina web onde figuren as informacións relativas á convocatoria ou onde poidan obtense os priegos [www.nigran.org](http://www.nigran.org), e na plataforma de contratos públicos de Galicia.

Nigrán,  
O ALCALDE-PRESIDENTE  
Asdo.: *Juan A. González Pérez.*





## **PREGO DE PRESCRIPCIONS TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE COLABORACIÓN E ASISTENCIA TÉCNICA PARA A XESTIÓN DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DAS NORMAS DE TRÁFICO**

O contrato ten por obxecto a prestación de asistencia e colaboración para a xestión de expedientes sancionadores en materia de tráfico, e recadación en período voluntario das multas que deles se deriven, sen prexuízo das funcións de autoridade, dirección, organización fiscalización e administración que legalmente corresponden á Alcaldía do Concello de Nigrán, así como ós seus funcionarios competentes.

A prestación do servizo realizarase conforme ó disposto no Texto Refundido da Lei sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor e Seguridade Vial (R.D.Lex. 6/2015 de 30 de outubro), R.D. 1428/2003, de 21 de novembro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Circulación, R.D. 320/1994 de 25 de febreiro polo que se aproba o Regulamento de Procedemento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor e Seguridade Vial, e demais normativa aplicable nesta materia. Así mesmo, a Lei Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persoal (LO 15/1999, de 13 de decembro) e disposicións que a desenvolvan.

A empresa adxudicataria queda obrigada ó desenvolvemento das seguintes prestacións:

1) Subministrar ó Concello quince PDAs co software e dispositivos informáticos e telemáticos suficientes para a xestión, intercomunicación, control e arquivo dos expedientes sancionadores. Ditos dispositivos deberán contar cunha garantía de, alomenos, dous anos, e cumprir, como mínimo, as seguintes características:

PROCESADOR QUALCOMM SNAPDRAGON 801 O SUPERIOR.  
MEMORIA RAM DE 2GB O SUPERIOR.  
MEMORIA INTERNA DE 32GB O SUPERIOR.  
POSIBILIDAD DE AMPLIACIÓN DE MEMORIA MEDIANTE TARJETAS MICROSD.  
PANTALLA CON RESOLUCIÓN FULLHD O SUPERIOR DE 5,5 A 6 PULGADAS.  
CONECTIVIDAD 4G, WIFI Y BLUETOOTH.  
SISTEMA OPERATIVO ANDROID 6.0 O SUPERIOR.  
MODULO GPS Y GLONASS.  
CAMARA INTEGRADA DE AL MENOS 12MP.

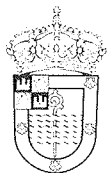
Asimesmo, correspóndelle á empresa adxudicataria o mantemento e reposición dos mesmos durante toda a vida do contrato.

2) A Policía Local transmitirá telematicamente as denuncias, a través das PDAs, para o seu tratamento pola empresa. Os boletíns de denuncia que, excepcionalmente, sexan expedidos en papel, serán recollidos pola empresa, como mínimo con periodicidade semanal, nas dependencias da Policía Local de Nigrán.

3) Con cada denuncia iniciarase un expediente ó que se incorporarán as actuacións posteriores (notificacións, alegacións, resolución sancionadora, recursos, etc.)

4) Comprobar, cos datos obrantes nas distintas bases de datos dispoñibles da Administración Pública, os posibles erros nas denuncias recollidas, así como as posibles





insuficiencias dos datos consignados, remitindo as defectuosas ó servizo correspondente para a súa comprobación e corrección si elo é posible.

5) Grabar, nun prazo máximo de 7 días as denuncias que, tras esa previa depuración, aparezan como correctas.

6) Emisión semanal dun listado e ficheiro informático, no formato indicado polo Concello, que relacione os boletins de denuncia gravados, para dar de alta, con indicación do seu número de expediente. para o control das denuncias tramitadas, que se entregarán ó órgano instructor e á Intervención do Concello para o seu coñecemento.

7) Elaborar o soporte documental necesario para efectuar, tanto dentro como fora do termo municipal, as notificacións daquelas denuncias que non foran recibidas no acto polos denunciados.

8) Recibi-las notificacións efectuadas polo servizo de Correos, gravando a data das notificacións que foran practicadas.

9) Acreditar que se realizaron, no caso de fracaso do primeiro, os dous intentos de notificación esixidos, e introducir na base de datos os resultados dos mesmos

10) Preparar o soporte documental necesario para efectua-las publicacións preceptivas, referidas ás denuncias que o servizo de Correos non conseguira notificar, impulsando a súa tramitación, e introducir na base de datos a data de publicación.

11) Substituír ó titular do vehículo inicialmente denunciado, polo que sexa efectivamente responsable do mesmo no intre da denuncia, según os datos que facilite aquél.

12) Transcorrido o prazo establecido ó efecto dende a notificación da denuncia, sen que os denunciados presentaran alegacións, preparar os listados e soporte documental necesario para que o órgano municipal competente impoña as sancións que procedan.

13) Rexistro de alegacións e recursos que se interpoñan no procedemento sancionador.

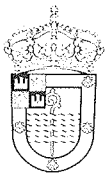
14) Elaboración e mecanización de informes e propostas de resolución sobre as alegacións e recursos, así como o soporte documental necesario para a imposición da sanción que proceda ou para a resolución do correspondente recurso.

15) Notificación das resolucións sancionadoras nos mesmos termos especificados para a notificación das denuncias nos apartados 7), 8), 9) e 10) anteriores.

16) Propoñer e preparar o soporte documental necesario para proceder ó peche e arquivo de expedientes, pola causa e no momento que sexa (prescripción, caducidade, sobresemento, etc.).

17) Emisión mensual dun listado e ficheiro informático, no formato indicado polo Concello, que relacione as multas anuladas, total ó parcialmente, por resolución.





18) Emisión dos documentos cobratorios que se lle facilitarán os interesados en tódolos trámites procedimentais oportunos, para ingresar o importe das sancións na Entidade Colaboradora e conta bancaria designada polo Concello.

19) Tramitación das solicitudes de aprazamento ou fraccionamento de pago, formulando os requerimentos e propostas de resolución que procedan, así como emisión dos cargos en conta das correspondentes cotas ós seus vencementos.

20) Comprobación de cobros, remitindo á Tesourería do Concello, con periodicidade alomenos mensual, informe detallado e ficheiro informático, no formato indicado polo Concello, relacionando os ingresos realizados na "conta restrinxida de recadación de Multas de Tráfico", debendo aclarar calquera discrepancia que se produza entre eses datos e a información aportada pola propia entidade financeira ó Concello, ós efectos da correspondente conciliación.

21) Transcorrido o prazo de ingreso das sancións en periodo voluntario, elaborar relación e ficheiro informático de impagados, no formato indicado polo Concello, ós efectos de formalizar o cargo na vía executiva.

22) Cando as sancións adquiren firmeza, facilitarase á Policía Local o ficheiro necesario para a anotación da perda de puntos no rexistro de condutores e infractores, e para comunicar á Xefatura Provincial de Tráfico as infraccións moi graves aos efectos de suspensión da autorización administrativa de conducir, según estableza a normativa legal e regulamentaria de aplicación.

23) Defensa xurídica e representación do Concello en tódolos procedementos Contencioso – Administrativos que se sigan en calquera Xulgado ou Tribunal de Galicia.

24) Atende-las consultas dos suxeitos de cada expediente e/ou dos seus representantes, así como as solicitudes de exercicio do dereito do infractor a consultar os datos e documentación obrantes no expediente sancionador incoado ó seu nome.

25) Clasificación, arquivo e custodia da documentación xerada polo procedemento ata que sexa requirida polo Concello. En todo caso, os expedientes serán entregados ó Concello con toda a súa documentación, no intre en que o procedemento recadatorio pase á vía executiva.

26) Mantemento dunha base de datos de infractores e denuncias dos correspondentes procedementos sancionadores á que terá acceso o Concello en tempo real mediante conexión informática via internet, de xeito que se coñeza a situación exacta da tramitación de cada expediente.

27) Confección dos informes estatísticos que sexan solicitados polo servizo municipal correspondente, de carácter xeral ou referente a calquera dos datos que figuran nos boletíns de denuncia.

O INTERVENTOR

A TESOUREIRA MUNICIPAL

Firmado por: ENTIDAD AYUNTAMIENTO DE NIGRAN - CIF P3603500D - NOMBRE SOLLA SANZ MODESTO - NIF 36021431G 1  
Cargo: IX-Interventor Xeral NRP- 3602143157 A3013  
Fecha: 02/03/2017

Firmado por: ENTIDAD AYUNTAMIENTO DE NIGRAN - CIF P3603500D - NOMBRE BLANCO BLANCO M JOSEFA - NIF 34920171F  
Cargo: TM- TESOUREIRA  
Fecha: 02/03/2017

Esta copia pode verificarse en sede.nigran.org introduciendo o CSV 50C927S3BBL5WZYW



**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE COLABORACIÓN E ASISTENCIA TÉCNICA PARA A XESTIÓN DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DAS NORMAS DE TRÁFICO**

(Aprobado o 10/04/2017 por Resolución do Órgano de contratación)

**RESUME DE CARACTERÍSTICAS:**

Expediente nº: 2017/035C.

Asunto: Contratación de SERVICIOS

**Descripción do servizo:**

Obxecto: Colaboración e Asistencia Técnica para a xestión dos expedientes sancionadores por infracción das Normas de Tráfico, Circulación de Vehículos e Seguridade Vial

Prezo estimado do contrato: 175.000,00 Euros (sen IVE).

**Procedemento:** Aberto.

Tramitación: Ordinaria

Presuposto base da contratación: Establécese como prezo máximo do contrato a cantidade de 175.000,00 Euros (sen IVE) para a totalidade do contrato.

**Tipo de licitación:** 20 por 100 sobre as cantidades recadadas en periodo voluntario de pago, e en periodo executivo sempre que a data de cobro sexa anterior á remisión dos expedientes para o seu cobro por vía de constrinximento.

Financiamento: Partida 931.227.08.00 do presuposto de gastos.

Prazo execución: 4 anos.

Prórroga: Non se contempla.

Revisión de prezos: Non se contempla.

Garantía provisional: Non se esixe.

Clasificación requirida: Non se require clasificación.

Prazo para presentación de ofertas: 15 días naturais contados a partir do seguinte ó da publicación do anuncio de licitación.

Criterios de adxudicación: Os indicados na cláusula 10 do presente prego.

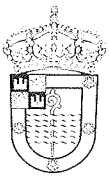
**1.- OBXECTO.**

O presente contrato ten por obxecto a prestación de asistencia e colaboración para a xestión de expedientes sancionadores en materia de tráfico, e recadación en periodo voluntario das multas que deles se deriven, sen prexuízo das funcións de autoridade, dirección, organización fiscalización e administración que legalmente corresponden á Alcaldía do Concello de Nigrán, así como ós seus funcionarios competentes.

A empresa adxudicataria queda obrigada ó cumprimento das prestacións que se indican no prego de prescricións técnicas.

Clasificación CPV: 79940000-5

Este procedemento de contratación réxese polo presente prego de cláusulas



administrativas, polo de prescricións técnicas e polo TRLCSP (Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público) e demais normativa que o desenvolve.

## **2.- PRAZO DO CONTRATO.**

O presente contrato de servizos terá unha vixencia de CATRO ANOS a contar dende a súa formalización.

## **3.- PREZO DE CONTRATO. REVISIÓN DO PREZO.**

3.1.- O prezo do contrato, que inicialmente non pode ser contificado, determinarase en función dos resultados concretos que se obteñan polos servizos levados a cabo polo adxudicatario, e formularase como unha porcentaxe sobre as cantidades efectivamente cobradas en período voluntario de pago e en período executivo anterior á remisión dos expedientes para o seu cobro por vía de constrinximento, por sancións de tráfico, cuxos expedientes foran tramitados polo adxudicatario.

O prezo, en termos absolutos, non poderá superar os 175.000,00 € + IVE pola totalidade do contrato, sendo este importe o que se considerará como prezo do contrato ós efectos de carácter orzamentario, requisitos de publicidade e determinación de garantías.

3.2.- Establécese como tipo de licitación, admitíndose posturas inferiores, o 20 % sobre as cantidades cobradas nos termos expostos no apartado 3.1 anterior.

3.3.- Non se establece revisión de prezos debido ó procedemento de determinación da contraprestación.

3.4.- O Concello de Nigrán aboará ó contratista o prezo do contrato, por mensualidades vencidas, previa presentación da correspondente factura, unha vez verificado o importe efectivamente cobrado, nos termos expostos na cláusula 3.1 anterior, e aprobada polo órgano municipal competente.

## **4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

O órgano competente para contratar é o Alcalde por mor do previsto no TRLCSP.

O Alcalde ostenta as prerrogativas de interpretar o contrato, resolver as dúbidas que ofrezca a súa execución, modificalo, e acordar a súa resolución, con subxección á normativa aplicable. Os acordos que a este respecto dicte serán executivos, sen perxuízo do dereito do contratista á súa impugnación perante a xurisdición competente

## **5 . FINANCIAMENTO**

O presente contrato financiarase con cargo á partida orzamentaria 931.227.08.00, "Administración Financeira. Traballos realizados por empresa de xestión de Multas de Tráfico", a cal terá carácter de crédito ampliable nas Bases de Execución do Orzamento. A xeración de ingresos por sancións de tráfico, quedará como recurso afectado á financiación das ampliacións de crédito desta partida.

## 6. CAPACIDADE

Poderán presentar ofertas as entidades que teñan como obxecto social a realización dos servizos obxecto do contrato.

## 7.- REQUISITOS ESPECIFICOS DO CONTRATISTA:

**Solvencia económica e financeira:** deberá xustificarse o volume anual de negocios que, referido ó ano de maior volume de negocio dos tres últimos concluídos, deberá ser alo menos de 65.625,00 Euros. Acreditarase por medio das súas contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil, se o empresario estivera inscrito en dito rexistro, e no caso contrario polas depositadas no rexistro oficial en que deba estar inscrito. Os empresarios individuais non inscritos no Rexistro Mercantil acreditarán o seu volume anual de negocios mediante os seus libros de inventarios e contas anuais legalizados polo Rexistro Mercantil.

**Solvencia técnica e profesional:** Unha relación dos principais servizos realizados nos últimos cinco anos que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público; cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario.

O importe mínimo anual que o empresario deberá acreditar como executado durante o ano de maior execución do período citado, en servizos de igual ou similar natureza que os que constitúen o obxecto do contrato, é de 30.625,00 Euros.

Ós efectos de determinar a correspondencia entre os traballos acreditados e os que constitúen o obxecto do contrato, atenderase á coincidencia entre os dous primeiros díxitos do código CPV do contrato (79).

O adxudicatario estará obrigado a estar de alta no epígrafe correspondente do imposto sobre actividades económicas (IAE).

## 8.- PROPOSICIÓNS DOS INTERESADOS

Os ofertantes presentarán as súas proposicións no Rexistro Xeral do Concello, dentro do prazo indicado no anuncio de licitación.

A presentación de ofertas presupón por parte dos licitadores a aceptación incondicionada das cláusulas deste Prego e a do Prego de Prescricións Técnicas.

As ofertas presentaranse en dous sobres pechados e asinados polo ofertante ou persoa que o represente, e dacordo coas seguintes normas:

### A) SOBRE NÚMERO 1

Levará na súa parte externa a seguinte inscrición: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA



## PARA CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE COLABORACIÓN E ASISTENCIA TÉCNICA PARA A XESTIÓN DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DAS NORMAS DE TRÁFICO

Neste sobre deberá incluírse obrigatoriamente o seguinte documento:

Declaración responsable do licitador indicando que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración conforme ó modelo incluído no ANEXO 1 a estos pregos.

En todo caso o órgano de contratación, en orden a garantir o bo fin do procedemento, poderá recabar, en calquera momento anterior á adopción da proposta de adxudicación, que os licitadores aporten a documentación acreditativa con cumprimento das condicións establecidas para ser adxudicatario do contrato.

### **B) . - SOBRE NÚMERO 2**

Levará na súa parte externa a inscrición: CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE COLABORACIÓN E ASISTENCIA TÉCNICA PARA A XESTIÓN DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DAS NORMAS DE TRÁFICO, OFERTA ECONOMICA, e conterá os seguintes documentos:

1.- Proposición económica conforme ao modelo que se achega a este prego no ANEXO 2.

### **9.- APERTURA DE PROPOSICIÓNS.**

1) Para a cualificación dos documentos e o exame e a valoración das ofertas a Alcaldía designará as persoas que comporarán a Mesa de contratación no marco do establecido no TRLCSP.

A Mesa de Contratación estará constituída do modo seguinte:

- Presidente, o Alcalde ou Concelleiro en quen delegue.
- Vocais:
  - O Concelleiro de Contratación.
  - Un Técnico municipal
  - O Interventor.
  - O Secretario Xeral.
- Secretario: Un funcionario adscrito á Unidade de Contratación.

A cualificación da documentación presentada no sobre 1 (Documentación Administrativa) efectuarase pola mesa de contratación constituída ó efecto. O Presidente ordenará a apertura dos sobres que a conteñan e o Secretario certificará a relación de documentos que figuren en cada un deles.

2) Se a Mesa de contratación observase defectos ou omisións subsanables na documentación que se inclúe no sobre nº 1, comunicarao verbalmente ós interesados, sen

prexuízo de que estas circunstancias se fagan públicas a través de anuncios no Tabuleiro de Edictos do Concello, concedéndose un prazo non superior a tres días hábiles para que os licitadores os corríxan ou emenden ante a propia mesa de contratación.

Do actuado deixarase constancia no acta que necesariamente deberá estenderse.

3) Unha vez cualificada a documentación e emendados, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada a mesa declarará admitidos á licitación ós licitadores que acrediten o cumprimento dos requisitos previos, facendo declaración expresa dos rexeitados e das causas do seu rexeitamento.

4) Unha vez realizadas estas actuacións, o acto público de apertura das proposicións celebrarase no Salón de Sesiões da Casa Consistorial o décimo día hábil contado a partir do seguinte ó de finalización do prazo de presentación das ofertas as 13:00 horas.

#### **10.- CRITERIOS OBXECTIVOS DE ADXUDICACIÓN.**

Para a avaliación das ofertas valorarase a mellora económica consistente na redución da porcentaxe establecida como tipo de licitación.

#### **11. GARANTIAS.-**

11.1.- O adxudicatario, antes de proceder á adxudicación, deberá acreditar a constitución dunha garantía definitiva na Tesourería Municipal, por importe de 8.750,00 Euros (5% do prezo estimado do contrato).

As garantías poderán ser constituídas de calquera das formas enumeradas no TRLCSP.

11.2.- O prazo de garantía ós efectos de devolución da garantía definitiva, será de UN ANO a contar dende a extinción do contrato, prazo durante o cal o Concello poderá comprobar que o servizo realizado se axusta ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento e ó estipulado no presente Prego. Transcorrido o prazo de garantía sen que se formularan reparos ós servizos ou traballos executados, quedará extinguida a responsabilidade do contratista.

Se durante o prazo de garantía se acreditase a existencia de vicios ou defectos nos servizos ou traballos efectuados o órgano de contratación terá dereito a reclamar ó contratista a súa subsanación.

#### **12.-GASTOS.**

Os gastos que orixine a publicación e tramitación do presente contrato serán por conta do adxudicatario ata un máximo de 3.000 euros. Así mesmo serán de conta do adxudicatario todo tipo de gastos, tales como desprazamentos ou calisquera outros que sexan necesarios para a correcta execución dos traballos.

#### **13.- OBRIGAS DO ADXUDICATARIO.**

A).- Respecto ó tratamento de datos persoais que se pode producir en virtude da

prestación do servizo, o adxudicatario obrígase:

- A tratar os datos de carácter persoal unicamente conforme ás instrucións do Concello de Nigrán e coa finalidade de prestar os servizos contratados, e non os aplicará nin os utilizará cun fin distinto ó estrictamente necesario para tal prestación.

- A non comunicar os datos de carácter persoal tratados en virtude deste contrato, a ningún terceiro, nin tan sequera para a súa conservación, agás as comunicacións a terceiros (empresas / entidades) designados polo Concello, como propietario dos ficheiros, cando sexa necesario para a prestación de servizos contratada. A este respecto, o adxudicatario comprométese a esixir das devanditas empresas / entidades o cumprimento do disposto no artigo 12 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal - LOPD, en especial no relativo ás medidas de seguridade que deben adoptar.

- A adoptar as medidas de índole técnica e organizativa necesarias para garantir a seguridade dos datos de carácter persoal ós que teñan acceso en virtude deste contrato, e eviten a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado, tendo en conta o estado da tecnoloxía, a natureza dos datos almacenados e os riscos a que estén expostos, xa proveñan da acción humana, física ou natural, de acordo co establecido no artigo 9 da LOPD, desenvolvido polo RD 994/1999, do 11 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Medidas de Seguridade dos ficheiros automatizados que conteñan Datos de Carácter Persoal.

- A devolver tódolos Datos de Carácter Persoal que obren no seu poder e ós que tivese acceso en virtude do presente contrato, ao igual que calquera soporte ou documento no que conste algún destes datos obxecto de tratamento, unha vez cumprida a asistencia técnica contratada.

- A gardar segredo profesional dos Datos de Carácter Persoal ós que teña acceso en virtude deste contrato aínda despois de rematada a relación xurídica que une ás partes.

- Responder persoalmente das infraccións en que puidera incurrir no caso de que destine os datos de carácter persoal a outra finalidade, os comunique a un terceiro ou os utilice de forma irregular, así como cando non adopte as medidas de seguridade establecidas polo Real Decreto 994/1999 antes citado, e demais normativa vixente.

B).- Os traballos realizados para a prestación do servizo e a súa documentación, serán propiedade do Concello de Nigrán, e, xa que logo, o contratista entregará a éste, en calquera momento, a parte ou partes dos mesmos que lle sexan requeridas, xa sexa en papel ou en soporte informático.

C).- O adxudicatario será responsable dos danos e prexuízos causados ó Concello de Nigrán ou a terceiros, como consecuencia da prestación do servizo, sendo ó seu cargo o pago das indemnizacións que por eles se deriven, así como a contratación de pólizas de seguros que garanten a cobertura de tales riscos.

D).- O adxudicatario está obrigado ó cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e seguridade e hixiene no traballo. O Concello de Nigrán non se subrogará, en ningún caso, nas relacións contractuais entre o adxudicatario e o seu persoal, xa sexa por remate de contrato ou por calquera outra causa: extinción da sociedade, quebra,

concurso de acredores e outros motivos similares.

E).- Será de conta do adxudicatario, tódolos gastos de material para a realización do servizo contratado, así como calquera outro gasto derivado do mesmo, a excepción dos gastos de franqueo postal para a práctica de notificacións, os cales serán por conta do Concello de Nigrán.

F).- O adxudicatario presentará xustificante da súa alta no epígrafe correspondente do Imposto s/ Actividades Económicas.

G).- O adxudicatario quedará obrigado a estar ó corrente no pago das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social durante toda a vixencia do contrato,

#### **14. ADXUDICACIÓN.-**

Rematado o prazo de presentación de ofertas o órgano de contratación ordenará, a proposta da mesa de contratación, as proposicións presentadas e requirirá á oferta mais vantaxosa para que presente, no prazo de dez días hábiles, os seguintes documentos:

- a) Os que acrediten a personalidade xurídica do empresario e, no seu caso, a súa representación.
- b) Os que acrediten a clasificación da empresa ou xustifiquen os requisitos da súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.
- c) Una declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.
- d) Xustificante acreditativa de atoparse ó corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.
- e) Resgardo da garantía definitiva.
- f) Un enderezo de correo electrónico no que efectuar as notificacións.
- g) Para as empresas extranxeiras, a declaración de someterse á xurisdicción dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto poideran xurdir do contrato, con renuncia ó fuero xurisdiccional extranxeiro que poidese corresponder ó licitante.

#### **Certificacións de Rexistros Oficiais de Licitadores e Empresas Clasificadas.**

A inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado acreditará fronte a todos os órganos de contratación do sector público, a tenor do nel reflectido e salvo proba en contrario, as condicións de aptitude do empresario en cuanto á súa personalidade e capacidade de obrar, representación, habilitación profesional ou empresarial, solvencia económica e financeira, e clasificación, así como a concorrencia ou non concorrencia das prohibicións de contratar que deban constar no mesmo.

A inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas da Comunidade Autónoma de Galicia acreditará idénticas circunstancias a efectos da contratación coa mesma,

coas entidades locais incluídas no seu ámbito territorial, e cos restantes entes, organismos ou entidades do sector público dependentes dunha e outras.

A proba do contido dos Rexistros Oficiais de Licitadores e Empresas Clasificadas efectuarase mediante certificación do órgano encargado do mesmo, que poderá expedirse por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

Os documentos poderán presentarse orixinais ou mediante copias dos mesmos que teñan carácter de auténticas, conforme á lexislación vixente.

De non presentarse a documentación no prazo indicado entenderase que se retira a súa proposición que pasa ó seguinte da relación ordenada.

A Adxudicación deberá facerse no prazo de cinco días hábiles contados a partir da presentación da totalidade da documentación indicada.

O contrato deberá formalizarse no prazo máximo de quince días hábiles contados a partir da notificación da adxudicación.

## **15. DESIGNACIÓN DE CONTA BANCARIA**

O Concello de Nigrán abrirá unha conta restrinxida de recadación ó seu nome en entidade bancaria, na que se efectuarán os ingresos derivados da xestión dos expedientes en tramitación. O Concello autorizará o acceso telemático do adxudicatario á información de dita conta, unicamente para a consulta de saldo e movementos, ós efectos de que poida ter coñecemento puntual dos mesmos para unha adecuada xestión do servizo, pero sin que a empresa poida ter facultades de disposición sobre a mesma.

## **16. DEVOLUCIÓN FIANZA.-**

A devolución e cancelación das garantías efectuarase de conformidade co disposto no TRLCSP (Texto refundido da Lei de Contratos do Sector público).

## **17. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN E XURISDICCIÓN.-**

O órgano de contratación ostenta a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos e resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento. Igualmente, poderá modificar por razóns de interese público, o contrato e acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados no TRLCSP.

Os acordos que dicte o órgano de contratación, previo informe da secretaría do Concello e no exercicio das súas prerrogativas de interpretación, modificación e resolución, serán inmediatamente executivos.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre da interpretación, modificación, resolución e efectos dos contratos administrativos serán resoltas polo órgano de contratación competente, poñendo os seus acordos fin á vía administrativa e contra os mesmos haberá lugar a recurso contencioso-administrativo conforme ó previsto pola Lei reguladora da devandita xurisdicción, sen prexuízo de

que os interesados poidan interpoñer recurso potestativo de reposición, previsto nos arts. 123 e segs. da Lei 39/2015 de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

#### **18. EXECUCIÓN E RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA:**

O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

No caso de que o contratista realizase defectuosamente o obxecto do contrato e de devandita execución defectuosa derivásense danos ou prexuízos para o Concello, ou incumprise o compromiso de dedicar ou adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais contemplados na súa oferta ou calquera outras condicións esenciais do contrato segundo o previsto no presente Prego, o órgano de contratación poderá resolver o contrato con incautación da garantía constituída.

#### **19. PROPIEDADE DOS TRABALLOS E DEBER DE SIXILO PROFESIONAL**

O contratista non poderá facilitar información relativa ós servizos obxecto do contrato sen autorización expresa e por escrito do Concello. Igualmente, terá prohibida a utilización da información municipal obtida para fins distintos ós exclusivos da execución do contrato, debendo gardar absoluto segredo sobre os datos e as demais operacións do proceso ós que poida ter acceso por razón dos servizos obxecto do contrato.

#### **20. REGLAS ESPECIAIS RESPECTO DO PERSOAL LABORAL DA EMPRESA CONTRATISTA:**

1.- Corresponde exclusivamente á empresa contratista a selección do persoal que, reunindo os requisitos de titulación e experiencia necesarios, formará parte do equipo de traballo adscrito á execución do contrato. A empresa contratista procurará que exista estabilidade no equipo de traballo, e que as variacións na súa composición sexan puntuais e obedezan a razóns xustificadas, en orde a non alterar o bo funcionamento do servizo, informando en todo momento ó Concello de Nigrán.

2.- A empresa contratista asume a obriga de exercer de modo real, efectivo e continuo, sobre o persoal integrante do equipo de traballo encargado da execución do contrato, o poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá a negociación e pago dos salarios, a concesión de permisos, licencias e vacacións, as substitucións dos traballadores en casos de baixa ou ausencia, as obrigas legais en materia de Seguridade Social, incluído o abono de cotizacións e o pago de prestacións, cando proceda, as obrigas legais en materia de prevención de riscos laborais, o exercicio da potestade disciplinaria, así como cantos dereitos e obrigas se deriven da relación contractual entre empregado e empregador.

3.- A empresa contratista velará especialmente por que os traballadores adscritos á execución do contrato desenvolvan a súa actividade sen extralimitarse nas funcións desempeñadas respecto da actividade delimitada nos pregos como obxecto do contrato.

4.- A empresa contratista deberá designar a lo menos un coordinador técnico ou responsable integrado na seu propio cadro de persoal, que terá entre as súas obrigas as seguintes:

a) Actuar como interlocutor da empresa contratista fronte ó Concello de Nigrán, canalizando a comunicación entre a empresa contratista e o persoal integrante do equipo de traballo adscrito ó contrato e o Concello de Nigrán, en todo o relativo ás cuestións derivadas da execución do contrato.

b) Distribuir o traballo entre o persoal encargado da execucion do contrato, e impartir a ditos traballadores as órdenes e instruccións de traballo que sexan necesarias en relación coa prestación do servizo contratado.

c) Supervisar o correcto desempeño por parte do persoal integrante do equipo de traballo das funcións que teñen encomendadas.

d) Organizar o réxime de vacacións do persoal adscrito á execución do contrato, debendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a empresa contratista co Concello, a efectos de non alterar o bo funcionamento do servizo.

e) Informar ó Concello de Nigrán acerca das variacións, ocasionais ou permanentes, na composición do equipo de traballo adscrito á execución do contrato.

**21. SUBCONTRATACIÓN.-** Dada a natureza do contrato non se admite a subcontratación e terá que ser executado directamente polo adxudicatario.

## **22. MODIFICACIÓN DO CONTRATO.**

O contrato poderase modificar por razóns de interese público e para atender a causas imprevistas debidamente xustificadas, de acordo co establecido no TRLCSP.

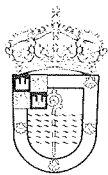
## **23. PENALIDADES POR INCUMPRIMENTO**

As penalidades imporáanse por acordo do órgano de contratación, a proposta da Intervención Xeral do Concello, que será inmediatamente executivo, e faránse efectivas mediante deducción das cantidades que, en concepto de pagamento total ou parcial, deban aboarse ao contratista, ou sobre a garantía constituída, cando non se poida deducir das facturas ou certificacións.

O incumprimento de calquera das condicións de este Prego, así como as recollidas nos pregos de prescricións técnicas e da propia oferta adxudicataria, será considerado como falta, podendo o Concello impor ó adxudicatario as penalidades que correspondan en cada caso, incluída a resolución do contrato conforme o procedemento legalmente establecido.

A tales efectos, o adxudicatario faise responsable ante o Concello de todas as faltas que poidan ser cometidas na execución dos traballos en si e polos seus empregados, así como as repercusión a que desen lugar.

Ademais da detracción dos importes correspondentes nas facturas mensuais para os



traballos non realizados a contía das penalidades será a seguinte:

Consideranse infraccións moi graves:

- a) Non dar comenzo á prestación do servizo contratado dentro do prazo establecido.
- b) Paralización ou non prestación do servizo contratado.
- c) Ceder, subarrendar ou traspasar, en todo ou en parte, o servizo contratado.
- d) Incumprimento das obrigas legais e laborais ou de Seguridade Social, Normativa Laboral, Seguridade e Saúde, etc, co persoal da contrata.

Consideranse infraccións graves:

- a) Prestación defectuosa ou irregular do servizo contratado incluíndo:

- Incumprimentos nos prazos de entrega de documentación ó Concello.

Consideranse faltas leves toda as demais infraccións das obrigas sinaladas no prego de prescricións técnicas que non estean previstas ou mencionadas anteriormente.

As faltas moi graves penalizaranse cunha sanción entre o 1,01 e o 2,5 por 100 do prezo anual do contrato.

As faltas graves penalizaranse cunha sanción entre o 0,51 e o 1 por 100 do prezo anual do contrato.

As faltas leves penalizaranse cunha sanción ata un máximo do 0,5 por 100 do prezo anual do contrato.

Cada vez que as penalidades acumuladas acaden un múltiplo do 5 por 100 do precio anual do contrato, o órgano de contratación estará facultado para proceder á resolución do mesmo.

## **24. RESOLUCIÓN DO CONTRATO**

O contrato poderá extinguirse, aparte do previsto no presente prego, por algunha das causas de resolución indicadas no TRLCSP.

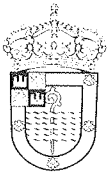
Cando o contrato se resolva por culpa do contratista, incautaráse a garantía definitiva, sen prexuízo da indemnización polos danos e prexuízos orixinados á Administración, no que excedan do importe da garantía.

### **ANEXO 1.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

#### **PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE NO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE COLABORACIÓN E ASISTENCIA TÉCNICA PARA A XESTIÓN DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DAS NORMAS DE TRÁFICO**

D/Dna \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_ provincia





de \_\_\_\_\_, con enderezo a efectos de notificación en  
\_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ e  
mail \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, actuando en nome  
propio (ou en representación de \_\_\_\_\_ como acreditado  
mediante \_\_\_\_\_) manifesta:

Que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración, a efectos do disposto no art. 146 do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 4 de novembro, do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Pública.

En Nigrán, a.....de.....do 2.016.  
O/A licitador/a (asinado)

## ANEXO 2.- MODELO DE PROPOSICION

### PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE NO PROCEDUREMTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE COLABORACIÓN E ASISTENCIA TÉCNICA PARA A XESTIÓN DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DAS NORMAS DE TRÁFICO.

D/Dna \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_ provincia  
de \_\_\_\_\_, con enderezo a efectos de notificación en  
\_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ e  
mail \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, actuando en nome  
propio (ou en representación de \_\_\_\_\_ como acreditado  
mediante \_\_\_\_\_) manifesta:

1º.- Que coñece o PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES E O PREGO DE BASES TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE COLABORACIÓN E ASISTENCIA TÉCNICA PARA A XESTIÓN DOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DAS NORMAS DE TRÁFICO, ós que presta a total conformidade.

2º.- Declara baixo a súa responsabilidade que como licitador ten capacidade xurídica e de obrar e reúne os requisitos específicos esixidos, non encontrándose incurso en ningunha das causas de incapacidade nin incompatibilidade para contratar coa administración municipal.

3.- Que se compromete a asumir o cumprimento de dito contrato aplicando o \_\_\_\_ por 100 sobre as cantidades recadadas en periodo voluntario de pago, e en periodo executivo sempre que a data de cobro sexa anterior á remisión dos expedientes para o seu cobro por vía de constrinximento..

En Nigrán, a.....de.....do 2.017.  
O/A licitador/a (asinado e rubricado)