



## **AJUNTAMENT DE VALENCIA**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONCURSO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE COLABORACIÓN A LA GESTIÓN INTEGRAL ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS Y DE LA O.R.A., ASÍ COMO LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE COBRO DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE.**

=====

**EXPEDIENTE: 374-SER / 06.**

### **1ª.- OBJETO DEL CONTRATO:**

Constituye el objeto del presente contrato:

- a) La prestación de los servicios técnicos, complementarios o de colaboración, necesarios para la gestión integral de los procedimientos administrativos de carácter sancionador a tramitar por la comisión de infracciones a los preceptos de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y a los de la Ordenanza Reguladora del Estacionamiento Limitado de Vehículos en las vías públicas del término municipal de Valencia (O.R.A.), hasta la conclusión reglamentaria de los mismos, con el fin de conseguir la firmeza jurídica del procedimiento sancionador.
- b) La prestación de los servicios técnicos, complementarios o de colaboración, necesarios en la gestión del cobro de las sanciones pecuniarias a imponer por la comisión de las citadas infracciones, bien en fase de denuncia, bien en fase de sanción, ya sea en periodo voluntario de pago, ya lo sea en periodo ejecutivo, hasta la conclusión reglamentaria del procedimiento recaudatorio.

En ningún caso, la prestación de los expresados servicios implicará ejercicio de autoridad inherente a los poderes públicos, custodia o manejo de fondos públicos, o el ejercicio de funciones reservadas expresamente a funcionarios públicos.

El Ayuntamiento no otorga, mediante este contrato, ningún tipo de exclusividad en la prestación de los servicios objeto del mismo, pudiendo contratar durante su vigencia, en cualquier momento, con otra u otras empresas la prestación de idénticos o similares servicios en su conjunto o de cualquiera de las partes que integran su objeto, o bien asumir directamente dicha prestación, sin que – ni en un caso ni en el otro-, ello de lugar a indemnización alguna para el adjudicatario, salvo que se produjese un desequilibrio económico grave en el contrato.

### **2ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:**

La forma de adjudicación del contrato será, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 208 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, el concurso, mediante procedimiento abierto.

### **3ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y FORMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO:**

3.1.- El presupuesto base de licitación se cifra estimativamente en la cantidad de 2.700.000,00 € a razón de 1.350.000,00 € por cada año de vigencia del contrato contado desde su formalización, durante los ejercicios 2007 y 2008 y, en su caso, durante el periodo de tiempo que medie del ejercicio 2009 hasta que finalice su vigencia.

3.2.- La retribución del presente contrato estará en función de los resultados concretos obtenidos por los servicios de colaboración prestados por el adjudicatario, tomándose como base de cálculo o índice el importe anual neto -es decir, excluidas las devoluciones de ingresos indebidos acordadas- de la recaudación registrada por principal, recargos del periodo ejecutivo e intereses de demora por multas de tráfico incluidas las de ORA., durante la tramitación del procedimiento sancionador, tanto en el periodo de pago voluntario como en el periodo ejecutivo de pago, aplicando a la misma los tramos que se establecen a continuación:

- a) Primer tramo: El 20% de los ingresos netos del Ayuntamiento por multas recaudadas, hasta un importe de 6.000.000,00 de euros.
- b) Segundo tramo: El 15% de los ingresos netos del Ayuntamiento por multas recaudadas, entre un importe de 6.000.000,01 de euros y 8.500.000,00 de euros.
- c) Tercer tramo: El 10% de los ingresos netos del Ayuntamiento por multas recaudadas, entre un importe de 8.500.000,01 de euros y 11.000.000,00 de euros.
- d) Cuarto tramo: El 5% de los ingresos netos del Ayuntamiento por multas recaudadas, desde 11.000.000,01 de euros en adelante.

La licitación versará sobre el porcentaje de baja único y global que oferten los licitadores aplicables a todos y cada uno de los porcentajes máximos.

El precio a satisfacer al adjudicatario se determinará aplicando sobre los ingresos netos los porcentajes que se fijan en la adjudicación, del que se deducirán las penalidades impuestas en su caso.

Las retribuciones previstas en la presente cláusula se entienden siempre referidas con inclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

3.3.- Los costes de los servicios de correos, y las costas necesarias para la ejecución del procedimiento de apremio o gastos de registros y organismos públicos para la justificación documental de los expedientes de créditos incobrables, serán asumidos por el Ayuntamiento. No obstante, estos costes -a excepción de los correspondientes al servicio de Correos- serán anticipados por el adjudicatario, siendo reintegrados mensualmente por el Ayuntamiento como gastos suplidos. El reintegro mensual se efectuará en la forma prevista en la cláusula 13ª del presente pliego por la exacta cuantía soportada por el adjudicatario, es decir, sin incremento alguno en concepto de gastos de gestión o de IVA, salvo que este impuesto haya sido facturado al adjudicatario y efectivamente soportado por él.



## **AJUNTAMENT DE VALENCIA**

3.4.- El Ayuntamiento asume el compromiso de consignar en los Presupuestos municipales, durante la vigencia del contrato, las dotaciones necesarias para la atención de los gastos que el mismo comporta con cargo a la partida presupuestaria HE460/6112/227.08 “Recaudación Tributos Municipales” o la que, en su caso, la sustituya.

### **4ª.- GARANTÍA DE LA CONTRATACIÓN:**

Los licitadores constituirán una garantía provisional en cuantía de 54.000'00 €

El adjudicatario constituirá una garantía definitiva en cuantía de 108.000'00 € que se consignará para la totalidad del contrato.

Estas garantías se constituirán en metálico, valores públicos o privados, aval bancario, o por contrato de seguro de caución, en los términos y condiciones que se contemplan en los artículos 35 y 36 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El aval deberá llevar el testimonio del conocimiento de firma, suscrito por Notario.

Ambas garantías serán depositadas, en cualquier caso, en la Caja de la Corporación.

La garantía definitiva deberá acreditarse en el Servicio de Contratación, en el plazo de quince días a contar desde la recepción del oficio de notificación de la adjudicación.

### **5ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO:**

El periodo de vigencia del contrato será de 2 años desde la fecha de su formalización.

El contrato se podrá prorrogar expresamente, por anualidades, con una antelación mínima de seis meses a su vencimiento, sin que la duración del mismo, incluidas las prorrogas, pueda exceder de cuatro años.

La colaboración en los expedientes iniciados durante el periodo de vigencia del contrato se extenderá hasta que finalicen las actuaciones indicadas en la Cláusula Segunda del pliego de prescripciones técnicas que se encuentren en trámite, no superando nunca el plazo de dos meses una vez finalizado el contrato.

### **6ª.- DE LA LICITACIÓN:**

6.1.- ANUNCIOS: La licitación será anunciada en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Boletín Oficial del Estado.

6.2.- EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE: Durante el plazo de presentación de plicas, el expediente, con todos los documentos que lo integran, podrá ser examinado en el Servicio de Contratación, en días hábiles (de lunes a viernes) de 9 a 14 horas.

6.3.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: Las proposiciones se presentarán contenidas en un sobre cerrado, en cuyo anverso se escribirá: **"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE COLABORACIÓN A LA GESTIÓN INTEGRAL ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS Y DE LA O.R.A., ASÍ COMO LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE COBRO DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE"**.

Dicha proposición se ajustará al modelo que figura como Anexo I a este pliego de cláusulas administrativas particulares, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma (artículo 80.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre).

Con finalidad exclusivamente informativa acerca de la consistencia de la proposición presentada, se acompañará a la misma una memoria económica comprensiva de la previsión anual de ingresos, gastos y resultados de la explotación durante cada uno de los ejercicios de vigencia del contrato. Las previsiones deberán ser coherentes, en materia de ingresos, con el porcentaje de baja ofertado y con el sistema de retribución previsto en el pliego, y, en materia de gastos, con los medios personales y materiales aportados y la propuesta de servicio presentada por los licitadores. En la expresada memoria no deberá ser considerado –ni como gasto al anticipar el pago ni como ingreso al percibir su reintegro de los correspondientes deudores o del Ayuntamiento- el importe de las costas necesarias para la ejecución en el procedimiento de apremio o de los gastos de registros y organismos públicos necesarios para la obtención de información para embargos o la justificación documental de los expedientes de créditos incobrables.

A las proposiciones se acompañará, obligatoriamente en sobre aparte titulado: **"DOCUMENTACIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE COLABORACIÓN A LA GESTIÓN INTEGRAL ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS Y DE LA O.R.A., ASÍ COMO LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE COBRO DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE."**, la siguiente documentación:

- a) Resguardo de la garantía provisional a que se ha hecho referencia en la cláusula 4ª.
- b) D.N.I. o documento que lo sustituya del firmante de la proposición. En caso de ciudadanos extranjeros, permiso de residencia y de trabajo.
- c) En el caso de empresarios que fueran personas jurídicas, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
- d) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo presentarán el documento, traducido fehacientemente



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

al castellano, acreditativo de hallarse inscritas en los registros o las certificaciones que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en función de los diferentes contratos.

Los demás empresarios extranjeros aportarán informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 135.1, 177.2 y 203.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 de esa misma Ley

- e) Cuando la proposición fuera suscrita por persona distinta del licitador, escritura de poder otorgado a su favor, bastantada por la Asesoría Jurídica Municipal, acompañada de declaración de vigencia del mismo.
- f) Declaración responsable del licitador de no hallarse comprendido en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- g) Declaración de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de las cuotas de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos se exija antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.
- h) Alta del I.A.E. y declaración de vigencia de la misma.
- i) Escrito detallando nombre, dirección, número teléfono y número fax.
- j) Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal de empresas deben presentar un compromiso por escrito de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios. Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar el nombre y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y designación de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, haya de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración.
- k) De conformidad con lo dispuesto en los artículos 25 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y 25 y 26 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y dada la cuantía del presupuesto del contrato, las empresas deberán indispensablemente acreditar mediante el certificado correspondiente hallarse clasificadas según la normativa vigente como empresa de servicios con la siguiente clasificación: Grupo L (Servicios administrativos); Subgrupo 2 (servicios de gestión de cobros) y Categoría D.

A tenor de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Única del citado Reglamento, también será admisible, mientras no caduque, la clasificación otorgada

de acuerdo con lo establecido en la Orden del Ministerio de Hacienda de 24 de noviembre de 1982, modificada por la Orden de 30 de enero de 1991, en el Grupo III, subgrupo 3 “Información, publicidad, administrativos y comunicaciones”.

**Los documentos referenciados se presentarán en copia legalizada por Notario, para el caso de que no se presente el original.**

6.4.- PRESENTACIÓN DE PLICAS: Las Plicas se presentarán en el Servicio de Contratación de estas dependencias municipales, durante los CINCUENTA Y DOS DÍAS NATURALES siguientes al envío del anuncio de la licitación al Diario Oficial de la Unión Europea, en horas de nueve a doce.

No se admitirán plicas presentadas en otro lugar, salvo lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. (Fax del Servicio de Contratación: 96.394.04.98).

Para el caso de que el último día de presentación coincida en sábado, dicho plazo se entenderá que finaliza el primer día hábil siguiente.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni presentar propuesta en régimen de agrupación temporal de empresas si lo ha hecho individualmente, con la penalización, en su caso, de la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas.

6.5 - APERTURA DE PLICAS.- El acto público de apertura de las plicas tendrá lugar en la Sala de Contratación de este Ayuntamiento, a las doce horas del primer martes o el primer jueves siguiente al día en que hayan transcurrido cinco días naturales desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Para el caso de que dicho día sea festivo, la apertura tendrá lugar el siguiente martes o jueves laborable.

La Mesa de Contratación procederá previamente a la apertura de los sobres que contienen la documentación. Si la Mesa de Contratación advirtiera defectos en la documentación, podrá conceder un plazo de hasta tres días hábiles para su subsanación. Para el caso de que la finalización del plazo citado coincidiera en sábado, dicha finalización tendrá lugar el primer día hábil siguiente.

## **7ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los criterios que servirán de base para la adjudicación, serán los siguientes:

7.1.- Por cada décima de baja (0,10) sobre los porcentajes establecidos en el apartado 3.2. de la cláusula 3ª de este pliego: 3 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.

Para obtener puntuación en este apartado, cada baja debe referirse a cada uno de los cuatro apartados de la cláusula tercera apartado 2 de este pliego.



## **AJUNTAMENT DE VALENCIA**

7.2.- Por la propuesta de colaboración en la organización del servicio conforme a la cláusula segunda del pliego de prescripciones técnicas, hasta 40 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

1. Por la propuesta de trabajo presentada en relación con los apartados números 1, 2, 3, 4, 10 y 20 de la Cláusula 2ª del pliego de prescripciones técnicas: hasta 5 puntos.
2. Por la propuesta de trabajo presentada en relación con los apartados números 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38: hasta 15 puntos.
3. Por la propuesta de trabajo presentada en relación con los apartados números 39, 40 y 41 del citado pliego. Hasta 10 puntos.
4. Por el grado de informatización de la oferta así como por las garantías en cuanto a seguridad y confidencialidad en el tratamiento de la información municipal: hasta 10 puntos.

7.3.- Por la idoneidad del local ofertado: hasta 15 puntos. Para valorar la idoneidad se tendrán en cuenta criterios como el tamaño del local, su situación, la adecuación de las instalaciones al uso que se pretende implantar o la accesibilidad del público.

7.4.- Cualesquiera otras mejoras que el licitador desee aportar y que supongan un beneficio para la gestión del servicio: hasta 15 puntos.

### **8ª.- DE LA ADJUDICACIÓN:**

El órgano de contratación, tras los informes técnicos pertinentes, y a propuesta de la Mesa de Contratación, adjudicará el contrato a la proposición que, cumpliendo las condiciones del pliego, resulte más ventajosa sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, condicionándose la adjudicación a la existencia de crédito suficiente en los ejercicios correspondientes, pudiendo declarar desierto el concurso si ninguna de las proposiciones se considera conveniente a los intereses municipales.

### **9ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

Antes de la formalización del contrato, y en el plazo de quince días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo de adjudicación, el contratista justificará documentalmente la constitución de la garantía definitiva, y el pago de todos los gastos originados por el concurso.

En el supuesto de que resultase adjudicataria una unión temporal de empresarios será necesario acreditar la formalización de la constitución de la misma en escritura pública.

El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo, pudiéndose elevar a escritura pública, cuando lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

Si en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la notificación de la

adjudicación, no se formalizase el contrato por causas imputables al contratista, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, con incautación de la garantía provisional e indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Si dichas causas son imputables a la Administración se estará a lo dispuesto en el artículo 54.3 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## **10ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

La efectiva prestación del servicio de colaboración contratado deberá iniciarse al día siguiente de la formalización del contrato.

El contrato será inalterable a partir de su perfeccionamiento, y deberá ser cumplido con estricta sujeción a los pliegos de condiciones por los que se rige.

El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento las comprobaciones y controles que tenga por conveniente sobre la forma en que se está ejecutando el contrato, pudiendo utilizar para ello tanto medios propios como medios ajenos.

**10.1.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:** Además de las que resulten de las actividades a realizar como objeto del contrato descritas en las cláusulas segunda y tercera del pliego de prescripciones técnicas, el adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

1. Prestar el servicio con sujeción a las cláusulas del contrato y de acuerdo con las instrucciones que en cada momento diere la Administración al contratista para su interpretación.
2. Prestar directamente el servicio objeto de contratación, sin que pueda cederlo ni concertarlo con terceros en todo ni en parte, salvo previa y expresa autorización del Ayuntamiento de Valencia.
3. Disponer de un local, medios personales y materiales adecuados a la correcta prestación del servicio.
4. Disponer de un sistema informático compatible con el Sistema de Información Económica Municipal (SIEM) para la realización de todas las tareas especificadas en el pliego técnico, así como de los elementos necesarios para la digitalización de documentos. El mantenimiento de los dichos sistema y elementos será de cuenta y cargo del adjudicatario, así como el coste de los consumibles necesarios para su funcionamiento y los gastos que, en su caso, comporte la transmisión telemática de la información al ordenador municipal.
5. Desarrollar el trabajo en el horario establecido por el Ayuntamiento, que inicialmente será de mañana y tarde.
6. Mantener la máxima corrección en las relaciones con el público, cuidando bajo su responsabilidad que esta norma de conducta sea escrupulosamente observada por el personal a su cargo.
7. Aportar el personal necesario para la ejecución de este contrato, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo estar al corriente de sus pagos a la



## **AJUNTAMENT DE VALENCIA**

Seguridad Social en todo momento. Este personal no mantendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento.

8. Facilitar al Ayuntamiento los datos de los trabajadores de su plantilla necesarios para que puedan ser dotados, en su caso, de una credencial como personal dependiente de la empresa adjudicataria.
9. Cumplir las obligaciones fiscales y sociales que se deriven del ejercicio de la actividad, ya sean de carácter local, autonómico o estatal.
10. Cumplir las órdenes e instrucciones que emitan los órganos competentes del Ayuntamiento de Valencia en las materias objeto del presente contrato.
11. Remitir en el plazo máximo tres días hábiles a los Servicios Central del Procedimiento Sancionador y de Recaudación Municipal la documentación o información que los mismos le soliciten.
12. Remitir en el plazo máximo tres días hábiles cuanta información se le requiera por la Tesorería Municipal o por la Intervención General Municipal, relativa al detalle de la recaudación y de los ingresos practicados en la cuenta restringida de recaudación, sin perjuicio de la que obligadamente deben aportar las entidades de crédito colaboradoras de la Administración municipal.
13. Incorporar a los datos municipales cualquier información o variaciones de datos de la que tenga conocimiento, en cualquier fase del procedimiento, así como grabar todos aquellos datos que, procedentes de las distintas actuaciones administrativas, resulten necesarios para hacer viable la continuidad y finalización del procedimiento sancionador.
14. Facilitar a su costa los soportes documentales y materiales exigidos para la realización de las actividades así como los documentos de notificación y/o ingreso a los interesados. Todos los modelos de dichos documentos habrán de ser expresamente aprobados por el Ayuntamiento.
15. Trasladar a los servicios municipales competentes los documentos obrantes en su poder, así como las actuaciones que vayan realizándose en cada fase del procedimiento, con la celeridad y diligencias debidas para evitar la prescripción y/o la caducidad.
16. Guardar y custodiar, bajo su exclusiva responsabilidad, los documentos necesarios para la realización del servicio de gestión encomendado, así como los expedientes administrativos generados.
17. Llevar y custodiar aquellos libros registro que puedan establecerse por la Intervención General y la Tesorería Municipal.
18. Evitar la exacción de costas y gastos que no sean legalmente exigibles, justificando en todo caso en los expedientes las que procedan.
19. Cuidar de que todos los ingresos recaudados se efectúen por los obligados al pago en la entidades financieras colaboradoras autorizadas por el Ayuntamiento, con específica prohibición de percepción por el personal a su servicio, de cantidad alguna, en concepto de ingreso definitivo ni en concepto de ingreso provisional o de ingreso a cuenta.
20. Confeccionar un estado mensual relativo a la recaudación registrada en el mes, con el detalle que establezcan los servicios económicos municipales.

21. Rendir puntualmente los datos y soportes necesarios para la elaboración de las cuentas de gestión que se estimen necesarias por la Intervención General o la Tesorería Municipal.
22. Adoptar las medidas oportunas para que sobre aquellas denuncias que estén perjudicadas, cualquiera que sea la causa y el momento, no se continúe el procedimiento sancionador, remitiéndolas, debidamente informadas, al Servicio Central del Procedimiento Sancionador.
23. Guardar la máxima confidencialidad en relación con los datos a que puedan tener acceso en la prestación del servicio, utilizando tales datos única y exclusivamente para el estricto cumplimiento del servicio objeto del presente contrato.

10.2.- **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Al finalizar la totalidad de los trabajos de colaboración se precederá a la liquidación del contrato. En ese momento, el contratista hará entrega al Ayuntamiento de los expedientes cerrados y archivados, de las bases de datos que, en su caso, tenga en su poder y de la totalidad de los documentos de que disponga relacionados con el trabajo realizado y que puedan constituir antecedente de sucesivas actuaciones municipales.

Los expedientes iniciados que no puedan ser finalizados a la terminación del periodo de vigencia del contrato o de sus prorrogas serán objeto de liquidación especial e igualmente entregados, con sus documentos y circunstanciales bases de datos, cuando finalice la fase en la que se encuentren, para que el Ayuntamiento pueda realizar las actuaciones que procedan en cada caso.

10.3.- **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato se extinguirá por la terminación del plazo de vigencia del mismo, de las prorrogas expresamente pactadas y por su resolución.

Son causas de resolución del contrato además de las indicadas anteriormente, las contempladas en los artículos 111 y 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### **11ª.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL:**

No se producirá la subrogación del nuevo adjudicatario en las relaciones laborales de los trabajadores de la anterior empresa contratista, afectos a la explotación del servicio, a menos que expresamente lo disponga el convenio colectivo del sector aplicable.

A este fin, y a los solos efectos informativos, obra en el expediente un listado facilitado por la actual adjudicataria comprensivo de todo el personal adscrito a su oficina en Valencia, con expresión de su categoría, antigüedad y retribuciones.

### **12ª.- RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS:**

El presente contrato se conviene a riesgo y ventura del adjudicatario.



## **AJUNTAMENT DE VALENCIA**

No cabe revisión de precios dado que el precio del contrato es el resultado de la aplicación de un porcentaje sobre los ingresos netos del Ayuntamiento.

### **13ª.- FORMA DE PAGO:**

La retribución de los servicios prestados por el adjudicatario se abonará, previa acreditación de la realización de la prestación y el consiguiente derecho del mismo de conformidad con los acuerdos de autorización y compromiso, mediante la conformación -por los distintos servicios municipales destinatarios de las prestaciones contratadas, lo que supondrá la aceptación del servicio de acuerdo con las condiciones contractuales- de la factura mensual expedida por dicho adjudicatario atendiendo a los criterios establecidos en el pliego y a los tramos resultantes de la adjudicación.

El precio establecido en la factura mensual se abonará una vez deducidas del mismo las penalidades impuestas.

En el caso de demora en el pago de las facturas por retraso en los trámites de conformación y aprobación, podrá hacerse uso de la posibilidad de hacer abonos a cuenta por importe de cincuenta mil euros (50.000,00 €), a tramitar contra la presentación de la factura expedida por la adjudicataria correspondiente a la retribución de los servicios prestados en el mes inmediatamente anterior, o, si el importe de la misma fuera inferior a esta cantidad, por el 90% de la factura presentada. A tal efecto la adjudicataria presentará recibos a cuenta de mayor cantidad por dichos importes, con referencia a cada una de las facturas pendientes de pago.

El abono de los gastos suplidos, exigidos para documentar el procedimiento de apremio, se realizará mediante el trámite de aprobación del formal recibo que presente el adjudicatario, trámite a realizar por el Servicio de Recaudación Municipal, al que se acompañarán los originales de los justificantes de los pagos suplidos y copia de la información y/o documentación obtenida en virtud de dichos gastos necesarios.

### **14ª.- INTERESES DE DEMORA:**

Si en el plazo de sesenta días, desde la presentación de la factura, la Corporación no ha abonado el precio correspondiente, el contratista tendrá derecho a percibir, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

### **15ª.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:**

Sin perjuicio de las penalidades previstas en el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el presente pliego establece el siguiente régimen:

15.1.- INFRACCIONES: Las infracciones cometidas en la prestación del servicio serán calificadas como leves, graves y muy graves, según la tipificación de las mismas que

a continuación se detalla:

a) Infracciones leves:

1. Los errores u omisiones en la grabación de datos en el cambio de denunciado inicial por el responsable de la infracción, en la paralización del procedimiento cuando impidan o perjudiquen la imposición de la multa o su cobro o den lugar a la devolución de ingresos indebidos.
2. El retraso en la realización de tareas que impida o perjudique la imposición de la multa, o de su cobro o den lugar a la devolución de ingresos indebidos, cuando no sea considerado infracción grave o muy grave. El retraso de más de 10 días en la grabación de una denuncia, desde el momento en que esta sea posible, tendrá la consideración automática de denuncia perjudicada, sin perjuicio del deber de grabarla mientras no haya prescrito la infracción.

b) Infracciones graves:

1. No entregar en el plazo previsto o entregarlos de manera incompleta o con datos que oculten o no reflejen la realidad, tanto la memoria anual como los informes mensuales relativos a los resultados obtenidos y los errores o deficiencias cometidas, así como cuando se entregue la memoria anual o los informes mensuales de manera incompleta o con datos que oculten o no reflejen la realidad.
2. No facilitar al Ayuntamiento los informes o la documentación solicitada en el plazo de tres días hábiles o facilitarlos con datos erróneos o incompletos.
3. El retraso en la realización de tareas que impida o perjudique la imposición de la multa o su cobro o den lugar a la devolución de ingresos indebidos, cuando, concurriendo circunstancias especiales, el perjuicio ocasionado a la Hacienda Municipal no sea compensable con la sanción resultante de la penalización aplicable por infracciones leves.
4. El incumplimiento del horario fijado por el Ayuntamiento para la prestación del servicio.
5. El cierre injustificado durante un día de las dependencias de la empresa adjudicataria destinadas a la atención al público, sin previa y expresa autorización del Ayuntamiento y que sólo se otorgará por causa justificada.
6. Atender al público incorrectamente o facilitarle información inadecuada, errónea o incorrecta.

c) Infracciones muy graves:

1. El abandono o suspensión del servicio por plazo superior a 7 días sin causa justificada y previa y expresa autorización municipal.
2. La pérdida de documentación o negligencia en la custodia de la misma.
3. No facilitar al Ayuntamiento la información o documentación solicitada, causando un grave perjuicio al servicio.



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

4. Usar inadecuadamente, no guardando el secreto de confidencialidad de los datos o documentos que afecten a la intimidad de las personas, o que sean de carácter nominativo, a los que la empresa tuviera acceso por cuestiones de prestación del servicio.
5. El retraso en la realización de tareas que impida o perjudique la imposición de la multa o su cobro o den lugar a la devolución de ingresos indebidos, cuando, concurriendo circunstancias especiales, el perjuicio ocasionado a la Hacienda Municipal no sea compensable con la sanción resultante de la penalización aplicable por infracción grave.
6. Quebrantar la prohibición de percibir, por el adjudicatario o por el personal a su servicio, de cantidad alguna, en concepto de ingreso definitivo ni en concepto de ingreso provisional a cuenta.
7. Se considerará infracción muy grave, con aplicación de la sanción máxima, cualquier incumplimiento del adjudicatario en materia de obligaciones salariales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, quedando afecta la garantía definitiva al importe de los débitos que de tales incumplimientos pudieren derivarse.
8. Acumular más de tres infracciones graves.

15.2.- PENALIDADES: Las infracciones relacionadas se sancionarán de la siguiente forma:

- a) Las faltas leves: Podrán ser sancionadas con multa equivalente al 5% sobre el importe de la multa propuesta por el agente, la sanción dictada o la devolución acordada respecto de aquellas multas que resulten afectadas por errores, omisiones o deficiencias.
- b) Las faltas graves: Podrán ser sancionadas con multa de 600,00 € a 1.800,00 € por cada día de incumplimiento, salvo que la infracción sea por retraso en remisión de la memoria anual o de los informes mensuales de carácter obligatorio o porque los mismos una vez entregados, no reflejen u oculten la realidad, en cuyo caso la multa será de igual cuantía por cada mes de retraso.
- c) Las faltas muy graves: Podrán ser sancionadas con multa de 1.801,00 € a 6.000,00 €

El Ayuntamiento podrá resolver el contrato, además de por el incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales, por la comisión de una falta muy grave.

15.3.- PROCEDIMIENTO: El procedimiento sancionador se iniciará con el acta descriptiva de la infracción levantada por personal municipal del Servicio Central de Procedimiento Sancionador o del Servicio de Recaudación Municipal, según proceda por razón del tipo de infracción cometida, confiriéndose traslado de la misma al adjudicatario para que, en el plazo máximo de 10 días, formule las alegaciones pertinentes. A la vista de las alegaciones, el personal de la unidad administrativa actuante elevará la oportuna propuesta al órgano municipal competente para su resolución.

El importe de las sanciones impuestas se descontará del precio consignado en la factura mensual, de manera automática, una vez notificada la resolución sancionadora al representante del adjudicatario. En ningún caso, la cuantía de la sanción superará el valor

de la actividad realizada durante el periodo facturado.

**16ª.- LEGISLACIÓN APLICABLE:**

En todo lo no previsto especialmente en este pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y en la restante legislación supletoria que le fuere de aplicación.

**17ª.- JURISDICCIÓN:**

Las partes se someten a la jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, para resolver los litigios que puedan originarse con motivo del cumplimiento del presente contrato.

Valencia, 16 de febrero de 2007.

EL JEFE DE SECCIÓN II,

LA JEFA DEL SERVICIO  
DE CONTRATACIÓN,



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

### - ANEXO I -

#### MODELO DE PROPOSICIÓN

D. ...., con D.N.I. nº ....., domiciliado para todos los actos de este concurso en ....., C/ ..... nº ..., obrando en nombre ....., C.I.F nº ....., enterado del anuncio y los pliegos de condiciones aprobados por la Corporación Municipal de Valencia para contratar **EL SERVICIO DE COLABORACIÓN A LA GESTIÓN INTEGRAL ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS Y DE LA O.R.A., ASÍ COMO LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE COBRO DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE**, se obliga a cumplir dicho contrato, de conformidad con los referidos pliegos, por los porcentajes indicados en la cláusula 3ª del pliego de cláusulas administrativas particulares, afectados todos y cada uno de ellos por un porcentaje de baja único y global de ..... unidades, y ..... centésimas (.....%).

(Fecha y firma del proponente).

---