



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE HABRA DE REGIRSE EL CONTRATO DE COLABORACIÓN PARA LA GESTION DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

EL objeto de la presente contratación consiste en la realización de los trabajos informáticos y de campo necesarios para la emisión, notificación y gestión integral de los expedientes sancionadores por infracciones a la normativa municipal y, en general, comprenderá la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios, que no impliquen ejercicio de autoridad, ni custodia de fondos públicos, en orden a la gestión y cobranza de todas las multas que se impongan por infringir, las normas reguladoras de las Ordenanzas Municipales de Tráfico del Ayuntamiento de Guadalajara.

Dichos trabajos comprenderán dos grandes áreas:

- A) Colaboración en la gestión de expedientes: Consistente en la realización de procesos informáticos encaminados a la interconexión de información, grabación y emisión de los soportes físicos de expedientes sancionadores, para su posterior notificación, de acuerdo a lo establecido en los artículos 40, 41, 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**

- B) Colaboración en la gestión de recaudación: Consistente en la realización de las gestiones, actividades, trámites, notificaciones y diligencias que, junto con la cumplimentación de tareas meramente formales que no implicando o requiriendo ejercicio de autoridad, ni menoscabando funciones reservadas a funcionarios públicos, favorezcan de manera diferenciada y significativa la recaudación, tanto voluntaria como ejecutiva, de los recursos generados en la tramitación de los expedientes sancionadores promovidos por infracciones a las Ordenanzas Municipales de Tráfico del Ayuntamiento de Guadalajara.**



SEGUNDA.- ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los órganos competentes del Ayuntamiento ejercerán las funciones de dirección, organización, administración y la autoridad que legalmente les correspondan en función de los distintos servicios contemplados en el pliego de condiciones.

La fiscalización de los distintos servicios se realizará por los funcionarios municipales competentes al efecto, conforme a lo dispuesto en el 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, y demás normativa aplicable.

En el desempeño de las actividades necesarias para el funcionamiento óptimo del servicio colaborará, en su caso, el personal propio del Ayuntamiento con el personal que aporte el contratista.

Estas tareas deberán realizarse en estrecha colaboración entre la empresa adjudicataria y los servicios municipales de Policía y de Recaudación, correspondiendo a cada una de las partes la realización de los trabajos específicos siguientes:

A) Corresponderá a la Administración municipal:

- a) La formulación de las denuncias por infracción de las Ordenanzas Municipales.
- b) Definir el contenido, la estructura y la forma de los impresos normalizados necesarios para la tramitación, emisión y notificación de los expedientes sancionadores, así como los correspondientes documentos de pago o Abonarés, tanto en periodo voluntario, como en periodo ejecutivo.
- c) Definir el contenido, la estructura y la forma de los documentos necesarios para la publicación edictal en los Boletines Oficiales y en los tabloneros de los Ayuntamientos respectivos, así como el procedimiento y forma de realizar las notificaciones.
- d) La realización de todas aquellas funciones reservadas legalmente a funcionario público y que impliquen ejercicio de autoridad.



B) Corresponderá al Adjudicatario:

- a) El análisis, lectura, comprobación y grabación informática de los datos contenidos en los boletines de denuncia facilitados por la Policía Local.
- b) Averiguación de los datos de los infractores a través de consultas efectuadas en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y en la Dirección General de Tráfico, en nombre y por cuenta del Ayuntamiento de Guadalajara, así como en otros registros o medios que se consideren oportunos.
- c) La impresión de los datos grabados para confeccionar los oportunos expedientes sancionadores, al objeto de ser presentados al órgano instructor para su revisión y firma, en su caso.
- d) La colaboración en la práctica de la notificación de las resoluciones recaídas en los citados expedientes sancionadores, a través de métodos ágiles y eficaces, de acuerdo con lo establecido en la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**, siendo a cargo del adjudicatario los gastos derivados de dichas labores: impresos, medios informáticos, formularios, a través de cualquier operador postal autorizado por el Ministerio de Fomento, en las condiciones fijadas por la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

En caso de que por parte del operador postal se exija la facturación a nombre del Ayuntamiento de Guadalajara, éste las tramitará y satisfará en lugar del adjudicatario, debiendo el adjudicatario en su primera facturación deducirlo del importe devengado por la prestación de los servicios correspondientes.

- e) Tramitación ante el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara de las alegaciones y recursos que se produzcan sobre el procedimiento sancionador.
- f) Apoyo y asesoramiento a la elaboración y mecanización de informes y propuestas de resolución sobre las anteriores reclamaciones administrativas para su visado y firma por el órgano Instructor, y su posterior notificación a los interesados, así como apoyo y asesoramiento a la elaboración de las resoluciones para que, una vez verificadas, se proceda a la firma por el órgano municipal competente.
- g) Hacerse cargo de la defensa jurídica del Ayuntamiento en todos los recursos que los denunciados interpongan ante los Juzgados de lo



Contencioso-Administrativo de Guadalajara, corriendo con todos los gastos inherentes a la defensa y representación mediante Abogado y Procurador, en su caso.

- h) Funciones de apoyo a la elaboración de edictos de notificación de todas aquellas sanciones que no hubiese sido posible comunicar a los interesados.
- i) Control y seguimiento de los expedientes sancionadores en todas las fases de gestión del procedimiento de recaudación, tanto en fase voluntaria de cobro como en período ejecutivo.
- j) Elaborar los cargos por remesas de las sanciones que hubieren sido notificadas, durante determinados periodos de tiempo, para su toma de razón y registro en Contabilidad por la Intervención Municipal y control por la Tesorería Municipal.
- k) Elaboración y mecanización de los expedientes de suspensiones cautelares, bajas, fraccionamientos, así como grabación de cobros, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, mediante sistemas y procesos de interconexión telemática con los servicios municipales.
- l) Confección de las Providencias de Apremio de aquellas multas que no hubieren sido abonadas dentro del periodo voluntario de pago, para que una vez firmadas por el Tesorero del Ayuntamiento, puedan ser notificadas formalmente a los deudores en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- m) Elaboración de las Providencias y Diligencias de Embargo y formación de la documentación, tanto en soporte físico como magnético, para la investigación patrimonial de cuentas bancarias, vehículos, inmuebles, sueldos y salarios y demás bienes y derechos susceptibles de embargar.
- n) Atención al público en cumplimiento de las normas establecidas por la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas** y de la Legislación en materia de Tráfico y Seguridad Vial.
- o) Tramitación ante el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara de los recursos que se presenten contra las providencias de apremio y demás actuaciones dentro del procedimiento ejecutivo de recaudación.
- p) Elaboración y mecanización de informes y propuestas de resolución sobre los anteriores recursos administrativos para su visado y firma



por el Tesorero del Ayuntamiento, y su posterior notificación a los interesados.

- q) Clasificación, archivo y custodia de la documentación generada por el procedimiento hasta que le sea reclamada por el Ayuntamiento.
- r) Realización y comunicación de todos los actos, diligencias, mandamientos, etc. necesarios para el ejercicio de las actividades recaudatorias en vía de apremio, excluyéndose aquellos cuya ejecución esté reservada a funcionarios públicos. No obstante, en estos últimos la labor del adjudicatario comprenderá, igualmente, todas las tareas administrativas y de notificación asociadas a los actos.
- s) Construcción y mantenimiento de una base de datos de infractores y denuncias y sus correspondientes expedientes sancionadores.
- t) Confección de los informes estadísticos que le sean solicitados por el servicio municipal correspondiente, de carácter general o referidos a cualquiera de los conceptos que figuran en el boletín de denuncia (agente, artículo, lugar, etc.)
- u) En general, todas aquellas 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.

TERCERA.- CARÁCTER DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS.

La empresa adjudicataria del presente concurso tendrá el carácter de empresa contratista del Ayuntamiento de GUADALAJARA, con el alcance definido por los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa de la misma.

Las funciones y actividades descritas en cláusula anterior se realizarán bajo la dirección y estricta supervisión del Instructor de los expedientes y del Interventor municipal.



Dichos responsables realizarán 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, pudiendo requerirle incluso para que efectúe el cambio de aquellos trabajadores que no se consideren adecuados para prestar el servicio.

CUARTA.- MEDIOS INFORMÁTICOS Y SISTEMA DE INFORMACIÓN.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a instalar un sistema informático que permita la conexión “*on line*”, permanente entre los sistemas informáticos de la empresa adjudicataria, la red local del Ayuntamiento y de la Policía Local, de tal forma que se puedan emitir documentos cobratorios desde cualquier lugar de los anteriormente descritos.

A tales efectos, la empresa adjudicataria será la encargada de instalar, tanto en sus locales como en los del Ayuntamiento y los de Policía Local, los medios “*hardware*” y “*software*” necesarios tanto para la conexión telemática como para la gestión de la aplicación.

Podrá igualmente instalar o servirse de cualquier otra medida, elementos, máquinas o sistemas que posibiliten y favorezcan los cobros gestionados y la culminación de operaciones recaudatorias.

Las empresas licitadoras especificarán detalladamente el equipo informático a instalar, que consistirá como mínimo en:

- *2 PC más impresoras capacitadas para realizar la gestión de una forma óptima, desde los locales del Ayuntamiento.*
- *2 Conexiones telemáticas.*

La empresa adjudicataria deberá tener desarrollado y en perfecto funcionamiento, debidamente contrastado en el momento del concurso, el conjunto de aplicaciones necesario para la plena ejecución del contrato en su amplia gama de actuaciones e intervenciones, tanto en gestión de expedientes sancionadores, como en recaudación voluntaria y ejecutiva, con procesos rápidos y eficaces en actuaciones sobre el patrimonio de los deudores, estando en condiciones de mostrar en todo momento la situación general de la tramitación de expedientes, con desgloses por cuantías, deudores, conceptos y demás referencias que contribuyan a su más efectiva e inmediata orientación en la realización de actuaciones y ultimación de expedientes ejecutivos.

A estos efectos, el sistema de información deberá permitir, tanto en la fase inicial de gestión, como en la de recursos y reclamaciones administrativas así como en el procedimiento de apremio, contemplar las diferentes actuaciones en que se encuentren los expedientes, posibilitando en todo momento conocer la



situación puntual de un expediente, grupo de expedientes, consulta de datos generados por cada actuación, importes individuales y acumulados por fases, número de multas, etc., requiriéndose, a su vez, la existencia de un acumulado histórico por expediente de las actuaciones realizadas, así como del conjunto de ellos. Dicho expediente deberá tener incorporado *un archivo documental digitalizado* de todas las actuaciones desarrolladas en cada fase y se hallará perfectamente actualizado conforme se desarrollen nuevas fases de gestión.

Dadas las actuales especialidades de carácter económico e informático, el software deberá estar adaptado a la moneda única, euro.

El software deberá ser adaptado a la organización y aplicación de procedimientos que realiza el Ayuntamiento de GUADALAJARA, por lo que en el diseño y establecimiento de flujos de trabajo se introducirán las necesarias fases, pasos y parámetros que respondan a los mismos.

El software posibilitará su modificación inmediata a fin de recoger cualquier modificación legislativa o jurisprudencial que se incorpore al procedimiento.

El coste de instalación del hardware y de los equipos, así como del software y aplicaciones, e incluso el procedente de las modificaciones descritas en el apartado anterior, no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en el precio de contraprestación que se determina en el presente concurso.

Las empresas licitadoras especificarán el software informático disponible, y ejecutable con anterioridad a la fase de concurso, a instalar para el desarrollo de los trabajos conforme a lo establecido en este Pliego.

El material fungible de oficina y demás elementos accesorios de carácter burocrático, incluido el coste de las notificaciones, será de cuenta de la empresa adjudicataria.

QUINTA.- MEDIOS DE COBRO.

La realización 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 los Bancos o Cajas de Ahorro autorizadas como Entidades Colaboradoras, mediante la presentación del correspondiente *documento de pago o Abonaré*, que la empresa adjudicataria deberá tener adaptado a las *normas del Cuaderno 60 del Consejo Superior Bancario*.

Con carácter excepcional se podrá realizar el pago de las multas por infracciones a las Ordenanzas Municipales de Tráfico, en metálico en las oficinas de la entidad colaboradora de tramitación de multas, siempre con la autorización de los directores de los trabajos, conjuntamente el Inspector de la Policía Local designado y el Interventor 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 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, los cargos emitidos y los cobros realizados e ingresados.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONTRATACIÓN.

La contratación de los presentes trabajos de colaboración se realizará mediante el procedimiento abierto, tramitación ordinaria y múltiples criterios de selección, de acuerdo con lo establecido en los artículos 138 y siguientes, y 157 a 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



SEPTIMA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de cuatro años, contados a partir de la firma del mismo, pudiendo no obstante, prorrogarse por periodos anuales antes de la finalización de aquél, por acuerdo expreso de las partes un mes antes de su finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas puedan exceder de seis años.

OCTAVA.- PRESUPUESTO DE CONTRATACIÓN, FINANCIACIÓN, RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO Y FORMAS DE PAGO.

A) PRESUPUESTO DE CONTRATACIÓN.

El presupuesto de licitación asciende a un importe de 160.000 euros más 33.600 euros en concepto de IVA al año, durante los años de contrato, siendo meramente estimativo, y habiéndose calculado en base a los porcentajes máximos de licitación indicados con posterioridad, quedando definitivamente fijado en función de los porcentajes de apremio de cobranza o por actuaciones previstas en el pliego de prescripciones técnicas que surjan de la adjudicación del contrato.

En las proposiciones que formulen los licitadores y en la cifra precisa, concreta y determinada, así como en los precios ofertados, en los que se adjudique el contrato se entenderán siempre incluidos, a todos los efectos, las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven los diversos conceptos, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido.

B) FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 132.0.227.06.

La ejecución del contrato, hasta el importe máximo estimativo indicado, se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 132.0.227.06 del **Presupuesto** de la Corporación.

C) TIPO DE LICITACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE LOS TRABAJOS.-

La retribución del presente contrato estará 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 por la misma, tanto en periodo de pago voluntario como ejecutivo, así como por las diversas actuaciones realizadas, según el siguiente detalle:

Se establecen como tipos máximos de licitación los siguientes:



a) 40 % del principal por todos los cobros realizados en periodo voluntario de pago, admitiéndose posturas inferiores a las del tipo porcentual señalado, para aquellos cobros inferiores a 60 euros, y el 35% del principal para el resto de cobros.

b) 45 % del importe de todos los cobros realizados en periodo ejecutivo, admitiéndose posturas inferiores a las del tipo porcentual señalado, para aquellos cobros inferiores a 90 euros, y el 40% el principal para el resto de cobros.

En el caso de los honorarios en fase ejecutiva, éstos se calcularán tomando como base el total de recaudación alcanzada por todos los conceptos de deuda: importe principal, recargo de apremio e intereses de demora.

La remuneración por el mencionado servicio realizado se producirá incluso una vez el presente contrato de prestación de servicios haya finalizado, estableciéndose un máximo de seis meses entre la fecha de finalización del contrato y la de su cobro, como plazo límite para que la multa o sanción cobrada devengue el porcentaje de remuneración correspondiente a favor de la empresa que presta el servicio de colaboración.

D) PAGO DE LOS TRABAJOS.

Los anteriores honorarios, que incluyen el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, se devengarán mensualmente, y serán abonados en los plazos legalmente preceptivos, previa presentación de la correspondiente factura, a los precios ofertados por la empresa adjudicataria, conformada por la Dirección Técnica municipal y aprobada por el órgano municipal competente

E) OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.-

A los efectos previstos en el artículo 152.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, tendrán la consideración de ofertas anormales o desproporcionadas aquéllas que excedan de ocho puntos básicos de baja ofertada sobre el tipo de licitación especificado en la cláusula octava, apartado c).

NOVENA.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario estará obligado a efectuar con la máxima diligencia y rigor las actividades y servicios enumerados en la cláusula segunda, debiendo además realizar las siguientes:



1. Guardar la máxima confidencialidad en relación a los datos a que pueda tener acceso en la prestación del servicio, con estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
2. Desarrollar el trabajo en el horario establecido por el Ayuntamiento, que inicialmente será de mañana y tarde y comprenderá los períodos laborales estándar de oficinas.
3. Asegurar la calidad de los trabajos mediante controles internos efectuados periódicamente, y de cuyos resultados se informará al Ayuntamiento.
4. La empresa adjudicataria aportará 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 Seguridad Social en todo momento. Así mismo, habrá de contar de forma obligatoria para la elaboración de propuestas de resolución en general, y en especial a reclamaciones o recursos administrativos sobre expedientes sancionadores en materia de tráfico y seguridad vial, con DOS (2) profesionales, personal facultativo con licenciatura en Derecho y experiencia contrastada y debidamente acreditada de al menos cinco años, adscritos a dicha actividad con dedicación exclusiva y jornada completa. Así mismo, se deberá contar con un mínimo de DOS (2) auxiliares con dedicación exclusiva y jornada completa, y con presencia física en el centro de trabajo especificado en la cláusula Décima.
5. El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento, ni ostentará vínculo laboral alguno con este, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos.
6. La empresa comunicará al Ayuntamiento los trabajadores de su plantilla para que puedan ser dotados, en su caso, de una credencial como personal dependiente de la empresa adjudicataria.
7. Cumplir de las obligaciones fiscales y sociales que se deriven del ejercicio de la actividad, ya sean de carácter local, autonómico o estatal.

DÉCIMA.- LOCAL Y DENOMINACIÓN.

La empresa adjudicataria utilizará un local adecuado, situado dentro de las dependencias de la Policía Local de Guadalajara. El equipamiento para la realización de las actividades objeto del contrato, así como los elementos de



hardware y software necesarios para el desarrollo de las mismas en el horario establecido por la Administración será aportado por la empresa adjudicataria.

Los gastos de limpieza, energía eléctrica y climatización serán a cargo del Ayuntamiento de Guadalajara.

El local, debidamente habilitado, se dotará con mobiliario, material y equipos informáticos, línea telefónica y página web, para su uso informático y telemático para la prestación de los servicios, siendo de cuenta y cargo de la empresa adjudicataria los gastos que se generen. Asimismo, la empresa adjudicataria soportará cuantos gastos se originen por el adecuado mantenimiento del inmueble.

En este local, entre otros extremos, constará la denominación "**OFICINA DE GESTIÓN DE MULTAS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA**".

La apertura, disponibilidad e instalación de dicho local por la empresa adjudicataria, vendrá determinada por las directrices que a tal efecto señale el Ayuntamiento, en función de las necesidades que sus programas y objetivos requieran.

UNDÉCIMA.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.

El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del adjudicatario. Cualquier modificación, cuantitativa o cualitativa, de la normativa que regule el régimen sancionador en materia de tráfico o de otras Ordenanzas Municipales no dará derecho alguno a exigir indemnización.

El adjudicatario será, así mismo, responsable de los daños y perjuicios causados a terceros, al Ayuntamiento o al personal dependiente del mismo, como consecuencia de la prestación del servicio, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se deriven.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contratación laboral, seguridad e higiene en el trabajo, cuyo incumplimiento no implicará responsabilidad de la Administración Municipal frente al personal contratado por aquél para la prestación del servicio.

En ningún supuesto el Ayuntamiento de Guadalajara se subrogará en las relaciones contractuales entre la entidad adjudicataria y el personal de la misma, ya sea por terminación del contrato o por cualquier otra causa: extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos u otros motivos similares.

DUODÉCIMA.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.



Ostentará la condición de “**Director de los Trabajos**”, el Inspector designado de la Policía Local conjuntamente con el Interventor Municipal, quienes de forma coordinada, serán las personas directamente responsables de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del trabajo contratado.

Son funciones del Director:

- Dar las órdenes oportunas para lograr el cumplimiento de los objetivos del trabajo.
- Verificar el correcto cumplimiento de lo establecido en este Pliego.
- Proponer las modificaciones que convenga en el programa de trabajo presentado por el adjudicatario en orden a un mejor cumplimiento del contrato.
- Recibir y verificar periódicamente la labor realizada por la empresa colaboradora.
- Dar la conformidad a la liquidación definitiva de la labor realizada.
- Tramitar cuantas incidencias surjan en la realización material de los expedientes sancionadores o en los trabajos de información y gestión de cobro, dando las órdenes oportunas a la Empresa adjudicataria para que subsane, dentro del plazo de ejecución del contrato los trabajos que considere defectuosos.

DECIMOTERCERA.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.

A) Los criterios valorables mediante juicio de valor, que tendrán una puntuación total máxima de CUARENTA Y CINCO PUNTOS (45), serán los siguientes:

- a) Medios ofrecidos para la prestación de los trabajos.
- b) Mejoras ofertadas sobre las condiciones, no económicas, contenidas en el Pliego.

Las ofertas presentadas se valorarán aplicando a los criterios precedentes la siguiente puntuación:



a) Medios ofrecidos para la prestación de los trabajos, TREINTA (30) PUNTOS, con arreglo al siguiente baremo:

a.1) Por la presentación de un esquema de la metodología aplicada en los procedimientos materiales e informáticos encaminados a la mejora en la gestión, hasta **VEINTE (20) PUNTOS**, analizando aspectos fundamentales como:

- Secuencias de esfuerzos tendentes a optimizar la gestión en fases iniciales, limitando, por tanto la gestión en fase ejecutiva.
- 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 para agilizar la gestión a fin de evitar la posible prescripción de acciones.

a.2).- Por la utilización de últimos y avanzados métodos tecnológicos del tipo informático o telemático, encaminados a evitar los tradicionales funciones de archivo manual y al uso sustitutorio de archivos documentales digitalizados, hasta **OCHO (8) PUNTOS**.

a.3).- Por la planificación de cursos de formación permanente del equipo humano de la empresa ofertante, tanto en el ejercicio directo de funciones públicas, en la gestión de ingresos locales y de recaudación, en materia de infracciones de las Ordenanzas Municipales, como en atención al público y resolución de reclamaciones y recursos planteados, hasta **DOS (2) PUNTOS**.

b) Mejoras ofertadas sobre las condiciones, no económicas, contenidas en pliego, hasta QUINCE (15) PUNTOS.

b.1).- Se valorará esencialmente la presentación de **un Plan de control de calidad sobre los trabajos**, en el que se contemplen los controles a realizar sobre los expedientes sancionadores tendentes a verificar el



cumplimiento de la legalidad en su tramitación hasta la fase final de gestión de cobro, **hasta SIETE (7) PUNTOS**.

b.2).- Por la presentación de **campañas de publicidad, cuantificadas económicamente,** tendentes a la **concienciación de los conductores y ciudadanos en general** a respetar las normas de tráfico, seguridad vial y Ordenanzas Municipales, divulgando situaciones y lugares no aptos para circular o aparcar, así como otras campañas que puedan beneficiar el tráfico urbano en la Ciudad y la convivencia ciudadana, **hasta CUATRO (4) PUNTOS**.

b.3).- Por los medios informáticos ofertados que suponga una mejora respecto a los exigidos en el Pliego y redunden en una mejora de la gestión, intercomunicación y control sobre los expedientes tramitados en todas sus fases de gestión, hasta **CUATRO (4) PUNTOS**.

B) Los criterios valorables mediante fórmula matemática, que tendrán una puntuación total máxima de CINCUENTA Y CINCO PUNTOS (55), serán los siguientes:

b.1).- Oferta económica: Hasta CINCUENTA Y CINCO (55) PUNTOS

PUNTOS BÁSICOS DE BAJA ofertados respecto a los máximos señalados en la cláusula octava, hasta CINCUENTA Y CINCO (55) PUNTOS, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$PL = 55 * \frac{OV}{MO}$$

PL= PUNTUACIÓN DEL LICITADOR.

MO= PUNTOS BÁSICOS DE BAJA CORRESPONDIENTES A LA MEJOR OFERTA

OV= PUNTOS BÁSICOS DE BAJA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA A VALORAR.



El número de puntos básicos de baja ofertados será el mismo sobre cada uno de los porcentajes máximos señalados en la cláusula octava, siendo causa de exclusión el incumplimiento de este requisito.

No se admitirán decimales en el número de puntos básicos de baja ofertados.

Serán excluidas aquellas ofertas cuyos porcentajes ofertados superen los previstos como máximos señalados en la cláusula octava.

DECIMOCUARTA.-. RÉGIMEN SANCIONADOR.

El incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones impuestas por este Pliego y, en su caso, en el contrato definitivo será sancionado por el Ayuntamiento en función de la gravedad de la falta cometida.

Serán consideradas faltas leves las siguientes:

- Cometer incorrecciones en sus relaciones con el público en general o con personal del Ayuntamiento, por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
- Desobedecer las instrucciones que emanen de los servicios municipales para la eficaz y normal prestación de la actividad contratada.
- Actuar con negligencia en el cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.
- Realizar sustituciones excesivas del personal que preste el servicio, sin causa suficiente y justificada para ello.

Estas infracciones serán sancionadas con multa de hasta 300 euros.

Serán consideradas faltas graves las siguientes:

- Ceder o concertar la prestación del servicio con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- Interrumpir de forma continuada la prestación del servicio por un período de hasta cinco días, sin causa justificada ni autorización municipal.
- Reincidir o reiterar la comisión de infracciones que hubieran sido calificadas como leves.

Estas infracciones serán sancionadas con multa de entre 300 y 1.000 euros.



Serán consideradas faltas muy graves las siguientes:

- Incumplir las obligaciones esenciales.
- Incurrir en reincidencia o reiteración de faltas graves.
- Abandonar el servicio o suspenderlo por un período superior a cinco días hábiles, sin causa justificada ni autorización municipal.

Estas infracciones serán sancionadas con la rescisión del contrato.

La imposición de las anteriores sanciones no excluye el derecho del Ayuntamiento a exigir indemnización por daños y perjuicios ocasionados por las obligaciones imputables al adjudicatario.

DECIMOSEXTA.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía a efectos de devolución de la fianza definitiva será de un año a contar desde la extinción del contrato.

DECIMOSEPTIMA.- PROHIBICIONES Y RESERVA A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO.

Los documentos y soportes informáticos que manipule la empresa colaboradora adjudicataria de los trabajos, serán propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y no podrán hacer ningún uso o divulgación de los mismos, salvo los autorizados por el Ayuntamiento y contemplados en este Pliego de Condiciones Técnicas, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada, ni durante la realización de los trabajos, ni una vez concluidos éstos.

El adjudicatario, en la realización de los trabajos contratados, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa aplicable al efecto.

El adjudicatario, sea persona física o jurídica, y el personal a su servicio que tenga acceso o realice cualquier tratamiento de datos de carácter personal tendrá la consideración de “encargado del tratamiento” y el acceso a la información de carácter personal necesario para la realización de los trabajos no supondrá “comunicación de datos”, a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario encargado del tratamiento estará sometido a las siguientes obligaciones con respecto de los datos de carácter personal:



- Actuará conforme a las instrucciones marcadas por el Ayuntamiento de Guadalajara.
- Adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados.
- Estará obligado a guardar el secreto profesional respecto de los mismos, aun después de finalizar sus relaciones contractuales.
- Una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario deberá devolver al Ayuntamiento de Guadalajara todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad distinta de la del objeto del contrato, o los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones establecidas en el mismo, será considerado “responsable del tratamiento”, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido de forma personal, previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DECIMOCTAVA.- INTERPRETACIÓN.

Cualquier duda que surja en la interpretación del presente Pliego de Condiciones Técnicas u omisión en el mismo, será resuelta por el órgano de contratación competente, previo informe técnico del Interventor Municipal y del Inspector de la Policía Local.

DECIMONOVENA.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Los precios señalados en este Pliego no serán objeto de revisión, al quedar establecidos en función de determinados parámetros sobre niveles de gestión del contrato.

Guadalajara a 30 de mayo de 2017

**EL INTENDENTE JEFE DE
LA POLICIA LOCAL**

EL INTERVENTOR MUNICIPAL