

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA AL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE TRAFICO VIAL URBANO, EN EL MARCO DEL CONVENIO DE RECAUDACION SUSCRITO CON EL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA, MEDIANTE CONCURSO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA .

1.- INTRODUCCION

El ámbito material de la colaboración se extenderá a todos aquellos expedientes derivados del procedimiento sancionador por infracciones de tráfico vial urbano instruidos por el SPRyGT en el marco de delegación firmado a tal efecto entre el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera y la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

El adjudicatario deberá realizar todas aquellas actuaciones de asistencia en la gestión de los expedientes sancionadores que sean necesarias para la correcta tramitación de los mismos y cuya ejecución no esté reservada expresamente por Ley a funcionarios públicos.

2.- DESCRIPCION DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

En concreto la asistencia técnica consistirá en:

- Asesoramiento en la elaboración y diseño de un modelo normalizado de denuncia. El citado modelo deberá estar adaptado a la legislación vigente en cada momento y ser susceptible de adaptación a los posibles cambios legislativos.
- Asistencia en la grabación del contenido de los boletines de denuncia emitidos por la Policía Local, o, en su caso por otros Agentes de la Autoridad, así como por Controladores de Zona Azul (O.R.A.).
- Creación y mantenimiento de una base de datos de las denuncias recibidas.
- Realización de todas las gestiones necesarias para la averiguación de los datos de los titulares de los vehículos infractores a través de consultas efectuadas en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de Ayuntamiento de Jerez, u otros registros nacionales si se tratase de vehículos censados fuera de los ámbitos geográficos anteriores.
- Emisión y práctica de todas las notificaciones que comporte el procedimiento sancionador a los interesados, siendo de cargo del adjudicatario todos los gastos derivados de dichas labores: impresos, medios informáticos, gastos de correspondencia, etc.
- Registro de las alegaciones y recursos que se produzcan sobre el Procedimiento Sancionador.
- Asistencia en la elaboración y mecanización de Informes y Propuestas de Resolución sobre las anteriores reclamaciones administrativas para su visado y firma por los respectivos órganos Instructores y/o sancionadores.
- Mantenimiento de la base de datos de recursos, informes y propuestas de resolución.
- Elaboración de Edictos de Notificación para su inclusión en el B.O.P. de todas aquellas actuaciones que no hubiese sido posible notificar directamente a los interesados, así como la creación de los soportes magnéticos de los edictos a notificar.
- Control y seguimiento de los expedientes sancionadores en todas las fases del procedimiento.
- Clasificación, archivo y custodia de toda la documentación generada por el procedimiento, de acuerdo con los criterios marcados por el SPRyGT.
- Construcción y mantenimiento de una base de datos de infractores y denuncias y sus correspondientes expedientes sancionadores.
- Cualesquiera otras acciones necesarias para una correcta, eficaz y eficiente gestión integral de los expedientes sancionadores tanto en su vertiente administrativa como en su ámbito recaudatorio.
- Suministro de la información y/o estadísticas de las actuaciones realizadas.
- Digitalización de todos los expedientes tramitados. Dicha digitalización comprenderá todos y cada uno de los documentos integrantes de cada expediente.

3.- DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá disponer de los medios técnicos adecuados para que la prestación de los servicios pueda llevarse a cabo de forma absolutamente informatizada y estará obligado a dotar de los medios técnicos adecuados al personal de la empresa que, por indicación del SPRyGT, deba desarrollar su actividad dentro de dependencias del SPRyGT, como requisito indispensable para el control, desarrollo estratégico y conocimiento preciso del diseño y uso de los medios informáticos utilizados. Igualmente prestará los medios técnicos, materiales y espaciales necesarios al personal del SPRyGT que, a juicio de éste, deba desarrollar tareas de organización y de control de la actividad de la empresa dentro de las dependencias de ésta.

El adjudicatario deberá aportar un local adecuado y equipado para la realización de las actividades objeto del contrato.

La asistencia que preste el adjudicatario deberá poder ser realizada de manera individualizada para cada municipio, o con carácter centralizado, a elección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

Las funciones y actividades del adjudicatario se realizarán bajo la dirección y estricta supervisión del **SPRyGT** que realizará los oportunos controles de calidad del Servicio, informando al adjudicatario de las incidencias que se detecten y pudiendo exigirle una solución de las mismas en los términos descritos en el presente pliego.

El adjudicatario estará obligado a efectuar con la máxima diligencia y rigor las actividades y servicios antes enumerados, debiendo, además:

- 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 de Protección de Datos.
- 2.- Asegurar la calidad de los trabajos mediante controles internos efectuados periódicamente, y de cuyos resultados se reportará al **SPRyGT**.
- 3.- Cumplir las obligaciones fiscales y sociales que se deriven del ejercicio de la actividad, ya sean de carácter local, autonómico o estatal.

El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del adjudicatario. Cualquier modificación legislativa que implique una alteración cuantitativa y/o cualitativa de las obligaciones del mismo no dará derecho alguno a exigir indemnización. El adjudicatario será, asimismo, responsable de los daños y perjuicios causados a terceros, a la Excm. Diputación Provincial de Cádiz o al personal dependiente de la misma, como consecuencia de la prestación de la asistencia técnica, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se deriven, así como la contratación de pólizas de seguros que deberá concertar para la cobertura de tales riesgos.

El 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 alguna de la Administración Pública frente al personal contratado por aquel para la prestación del servicio.

En ningún supuesto la Excm. Diputación Provincial de Cádiz 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.

4.- CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario estará obligado a guardar la máxima confidencialidad en relación a los datos que pueda tener acceso en la representación del servicio, de manera que tanto durante la vigencia del presente contrato como a su finalización deberá actuar con estricto cumplimiento de las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en su normativa de desarrollo.

El adjudicatario únicamente tratará dichos datos conforme a las instrucciones que reciba del SPRyGT, debiendo adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los referidos datos y que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal en poder del adjudicatario deberán ser destruidos o devueltos al SPRyGT, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Asimismo, queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición, o cualquier tipo de manipulación de la información confidencial del SPRyGT, contenida tanto en soportes magnéticos como en soportes convencionales, a ninguna tercera persona física o jurídica, de forma gratuita u onerosa, nisiquiera para su conservación.

La empresa adjudicataria se obliga a no aplicar o utilizar la información confidencial del SPRyGT para fines distintos a los especificados en el contrato de referencia, así como a no utilizar dicha información al servicio de fines o intereses ajenos al presente contrato.

La empresa adjudicataria se obliga a no aplicar o utilizar la información confidencial del SPRyGT para fines distintos a los especificados en el contrato de referencia, así como a no utilizar dicha información al servicio de fines o intereses ajenos al presente contrato.

La empresa adjudicataria únicamente permitirá el acceso de la información confidencial al personal a su servicio que tenga necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades y servicios contratados, haciéndose responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad por parte de dicho personal.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será de aplicación el régimen sancionador prevenido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en su normativa de desarrollo.

5.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato se estima en 790.000 euros (IVA incluido), correspondiendo 310.000 euros al ejercicio 2.008 y 480.000 euros al ejercicio 2.009.

6.- OFERTA ECONOMICA Y TIPO DE LICITACION

La oferta económica del adjudicatario se realizará indicando un precio concreto sobre cada uno de los conceptos referidos a continuación:

- Una cuantía fija por la asistencia en la tramitación de cada expediente. Se establece como tipo máximo de licitación **8 euros** por expediente.
- Una cuantía variable en función de los ingresos obtenidos hasta la finalización del periodo voluntario de pago. Se establece como tipo máximo de licitación el **24%** de dichos ingresos.
- Un precio fijo por la asistencia en la correcta cumplimentación de cada expediente en el que haya de continuar su tramitación por la vía de apremio. Se establecen como tipos máximo de licitación
 - 1) En el caso de expedientes sancionadores inferiores a 30 Euros, se establece como tipo máximo de licitación **2,75 euros** por expediente.
 - 2) En el caso de expedientes sancionadores iguales o superiores a 30 euros (no se entenderá

aplicada aquí bonificación alguna sino la cuantía establecida en la ordenanza fiscal correspondiente), se establece como tipo máximo de licitación **4,25 euros** por expediente.

- Un precio fijo por la digitalización de todos los expedientes tramitados anualmente. Se establece como tipo máximo de licitación 72.000€ anuales
- Un precio fijo por el archivo de todos los expedientes tramitados durante el período anual según los criterios de ordenación que el SPRyGT marcará al inicio de los trabajos. El tipo máximo de licitación es de 72.000€ anuales

En todos estos precios se entenderá incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.)

Cádiz, 10 de Abril de 2008

EL DIRECTOR DEL SERVICIO

Fdo.: José Rafael Pérez y Lasso de la Vega

DILIGENCIA: Para hacer constar que este documento ha sido aprobado por Decreto de la Presidencia de fecha 10/04/08
DOY FE.
LA VICESECRETARIA GENERAL,