



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN
LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y
TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE
TRÁFICO Y SUMINISTRO DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL EN VÍA
VOLUNTARIA EN EL AYUNTAMIENTO DE MANZANARES**

1.- Objeto del contrato

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio a prestación de servicios de carácter técnico, jurídico y de gestión, complementarios, auxiliares y de recaudación en vía voluntaria de las sanciones en materia de tráfico, así como la cesión de un radar embarcado en vehículo, un dispositivo de salto de semáforo en rojo y una cámara de control de acceso, llevando a cabo la realización de tareas meramente formales que, no impliquen el ejercicio de la autoridad pública, ni menoscabo de funciones reservadas a funcionarios públicos, según el pliego de prescripciones técnicas que se incluye como Anexo a este pliego de cláusulas administrativas particulares. Código CPV2003: 79500000.

Dicho Pliego de Prescripciones Técnicas, juntamente con el presente Pliego de Cláusulas Administrativas tendrán carácter contractual.

2.- Procedimiento de adjudicación

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado.

3.- Valor estimado del contrato y revisión de precios

El valor estimado del contrato es de 100.000,00 euros (sin incluir el IVA).

El adjudicatario percibirá en concepto de retribución por los Servicios prestados una cantidad equivalente a un porcentaje de las sanciones efectivamente recaudadas en vía voluntaria conforme a sus respectivas ofertas.

A estos efectos, las empresas licitadoras determinarán en su oferta el porcentajes aplicable, respetando el umbral máximo de un 45% para la recaudación en vía voluntaria o ejecutiva

Sobre las cantidades resultantes se aplicará el IVA marcado por la legislación vigente.

En este contrato se excluye expresamente la revisión de precios.

4.- Aspectos sujetos a negociación

Están sujetos a negociación el precio del contrato, con el máximo de su valor estimado, y las características de los servicios y de los medios a utilizar en los mismos, con el mínimo definido en el pliego de prescripciones técnicas.

5.- Financiación de los servicios

A cargo del Ayuntamiento de Manzanares. Para el gasto correspondiente al año 2017, existe consignación presupuestaria en aplicación presupuestaria 132.22680 *Actividades de Policía Local* del presupuesto de este Ayuntamiento para el año 2017. En el presupuesto para 2018 deberán consignarse las cantidades necesarias para este fin.

6.- Duración del contrato y prestación de los servicios

La duración del contrato se fija entre la fecha de formalización del contrato y la devolución de la garantía definitiva.

Los servicios comenzarán a prestarse como máximo en el plazo de un mes desde la formalización del contrato. El plazo de prestación de los servicios será de un año, a contar de la fecha del acta de inicio de prestación de los servicios, siendo dicho plazo improrrogable.

7.- Formalización del contrato



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE MANZANARES (C. Real)
INTERVENCION**

El contrato se formalizará en documento administrativo en un plazo máximo de quince días hábiles a contar desde la notificación de la adjudicación a los licitadores.

8.- Pago y liquidación de los trabajos

1. El contratista tendrá derecho al abono de precio del contrato en el porcentaje de adjudicación ofertado.

2. Las cantidades resultantes serán facturadas directamente por el adjudicatario al Ayuntamiento de Manzanares. A ese importe se añadirá, el IVA correspondiente de conformidad con la legislación aplicable.

3. El devengo de las cantidades que deban abonar, se producirá el último día de cada mes en relación con las cantidades recaudadas dentro de dicho mes. A estos efectos, el Ayuntamiento de Manzanares deberá facilitar al adjudicatario, dentro de los tres días hábiles siguientes al último de mes, la información necesaria para que éste pueda proceder a las liquidaciones que correspondan.

4. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a que el Ayuntamiento haya facilitado la información indicada, se presentarán al cobro por el adjudicatario las facturas electrónicas correspondientes.

El contratista acompañará simultánea e independientemente factura en la que figure de forma separada el IVA repercutido y ajustada a lo exigido en Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. Dicha factura, una vez conformada, será aprobada por el órgano municipal competente

9.- Plazo de garantía

Transcurridos seis meses desde la finalización del período de prestación de los servicios y se comprobará el estado de tramitación de las denuncias tramitadas al amparo del contrato y se comprobará el correcto estado los bienes públicos afectados por el contrato. Efectuadas estas comprobaciones de conformidad, quedará extinguida la garantía del contratista, y podrá devolverse la garantía definitiva.

10.- Riesgo y ventura

La prestación de los servicios se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados, sino en los casos de fuerza mayor.

11.- Garantía definitiva

El adjudicatario está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del precio de adjudicación, excluido el IVA, a disposición del Ayuntamiento de Manzanares. A estos efectos, el precio de adjudicación aplicando a la cantidad de 5.000 euros el mismo coeficiente de baja que su oferta represente sobre el porcentaje máximo sobre el importe de la recaudación definido en la cláusula 3.

Dicha garantía habrá de ser constituida en metálico, en aval prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España o por contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo III del Título II del Libro I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. También podrá constituirse mediante retención en el pago del precio si así lo solicita el adjudicatario. En tal caso, el importe de la garantía se retendrá en el primer pago que se realice al contratista.

12.- Capacidad para contratar



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE MANZANARES (C. Real)
INTERVENCION**

Los licitadores acreditarán su solvencia económica y financiera mediante un volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, igual o superior a 115.000 euros. Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y, en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Certificado de buenos servicios prestados expedidos por la Administración Pública o empresa privada correspondiente cuyo objeto sea el mismo o similar que el del presente pliego y que haya sido prestado exclusivamente por la empresa licitadora. Se deberá aportar un mínimo de 5 certificados de buenos servicios. El importe mínimo acumulado de los mismos será de 100.000 euros.

- Acreditación de la disposición de un equipo de trabajo con personal especializado para la prestación del Servicio que cuente con al menos dos personas en plantilla con 6 años de experiencia acreditada en la tramitación de expedientes sancionadores en materia de multas de tráfico y de sanciones administrativas. El título académico que deberá ostentar estas dos personas será de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas o Licenciado en Administración de Empresas, o Licenciado en Económicas o equivalente. Dicha acreditación se deberá justificar debidamente en la documentación administrativa.

Los licitadores tendrán plena capacidad de obrar y no se hallarán comprendidos en ninguna causa de incompatibilidad, de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

13.- Cumplimiento de las obligaciones tributarias o de seguridad social.

El contratista se obliga a cumplir las obligaciones tributarias o de seguridad social, laborales y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. El Ayuntamiento de Manzanares no mantendrá ninguna vinculación laboral con el personal del adjudicatario encargado de la prestación de los servicios.

14.- Reserva a favor del Ayuntamiento.

Los documentos y soportes informáticos que manipule la empresa colaboradora adjudicataria de los trabajos, serán propiedad del Ayuntamiento de Manzanares y no podrán hacer ningún uso o divulgación de los mismos, salvo los autorizados por el Ayuntamiento y contemplados en este Pliego de Cláusulas Administrativas, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada, ni durante la realización de los trabajos, ni una vez concluidos éstos, debiendo respetar en todo momento lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, así como la legislación de desarrollo de la misma.

En todo caso, a la finalización del contrato, todos los registros y la documentación generada durante su vigencia serán devueltos al Ayuntamiento de Manzanares.

15.- Otros derechos y obligaciones de las partes.

A) Corresponderá al AYUNTAMIENTO DE MANZANARES:

a) La formulación de las denuncias.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE MANZANARES (C. Real)
INTERVENCION**

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, en periodo voluntario; sin perjuicio de que la empresa adjudicataria facilite los modelos de tramitación para facilitar el trabajo al Ayuntamiento.

c) Definir el contenido, la estructura y la forma de los documentos necesarios para la publicación edictal en los Boletines Oficiales y en los tablones 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.

e) La designación de cuentas específicas de recaudación municipal que se utilizaran en el cobro de las multas generadas por los dispositivos facilitados por la empresa adjudicataria, así como facilitar un usuario y contraseña de las mismas a los sólo efectos de mera consulta.

f) Registro de alegaciones y recursos que se interpongan en los procedimientos sancionadores.

g) El Ayuntamiento se hace responsable de los costes derivados de las notificaciones a los sancionados y los costes por publicación en cualquier Boletín Oficial.

h) El Ayuntamiento deberá facilitar a la empresa adjuntaría certificado así como usuario y contraseña para poder consultar el Registro de Vehículos de la DGT, a los efectos de cumplir debidamente el presente contrato.

B) Corresponderá al Adjudicatario:

a) El adjudicatario se compromete a tramitar todas las denuncias generadas por los dispositivos facilitados por la empresa en el Ayuntamiento de Manzanares. Al mismo tiempo procederá a la comprobación de posibles errores en las denuncias que hagan imposible su tramitación, remitiendo las incidencias detectadas y a la averiguación de los datos de los infractores a través de consultas efectuadas en la Dirección General de Tráfico, o en otros registros o medios que se consideren oportunos.

b) Mensualmente emitirá listados para el control de las denuncias tramitadas que se entregará al órgano instructor para su conocimiento y control, remitiéndolas nuevamente a la empresa adjudicataria firmada para su notificación.

c) La notificación de todas las actuaciones del expediente que, en su caso, corresponda realizar, se hará al amparo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el RDL 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y demás legislación aplicable.

d) Elaboración de edictos de notificación para su publicación en el Boletín Oficial en los casos en los que intentada esta en dos ocasiones, no se pueda practicar personalmente a los interesados la pertinente notificación.

e) Elaboración y mecanización de resoluciones, y demás documentos, sobre las reclamaciones para su firma por el órgano instructor de los procedimientos y posterior notificación a los interesados.

f) Transcurrido el plazo concedido al efecto sin presentar alegaciones por los interesados y convertida automáticamente en acto resolutorio se dará traslado para su firma por el Ayuntamiento y posible detracción de puntos por éste último.

g) Notificación de las resoluciones sancionadoras a cargo del AYUNTAMIENTO.

h) Clasificación, archivo y custodia de la documentación generada por el procedimiento hasta que sea requerida por el AYUNTAMIENTO.



i) Construcción y mantenimiento de una base de datos de infractores y denuncias y de los correspondientes procedimientos sancionadores, con observancia, en todo caso de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y demás normativa sobre la materia.

j) Confección de informes estadísticos que sean solicitados por el servicio municipal correspondiente, de carácter general o referente a cualquiera de los datos que figuran en las denuncias generadas por los dispositivos aportados por la empresa adjudicataria.

k) Se tramitarán por la empresa adjudicataria todas las sanciones de tráfico en vía voluntaria.

l) El adjudicatario se adaptará a las modificaciones que pueda experimentar el procedimiento en virtud de modificaciones normativas que se produzcan durante la vigencia del contrato.

m) La tramitación de los ingresos se hará en las cuentas que determine el AYUNTAMIENTO. En ningún caso y bajo ningún concepto tendrá lugar el manejo y custodia de fondos por parte de la empresa adjudicataria. No obstante, la empresa Adjudicataria tendrá acceso a la información de los movimientos de las cuentas de recaudación, a través de un usuario y contraseña facilitados por el AYUNTAMIENTO. El devengo de las cantidades que deba abonar el AYUNTAMIENTO se producirá el primer día de cada mes en relación con el número de infracciones registradas durante el mes anterior.

n) En general, todas aquellas otras acciones necesarias para una correcta, eficaz y eficiente gestión integral de los expedientes sancionadores y de órdenes de ejecución, tanto en su vertiente administrativa como en su ámbito recaudatorio.

ñ) La digitalización de todos los documentos obrantes en el expediente en vía voluntaria.

16.- Resolución del contrato y penalidades.

Las causas de resolución del contrato serán las previstas y con los efectos determinados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Penalidades:

1. Las penalidades que se establecen en el presente Pliego obedecen al incumplimiento de alguna de las condiciones de la prestación del servicio que se establecen en las cláusulas que recogen las condiciones esenciales en la ejecución del mismo y que podrán verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato:

1. Como regla general, la cuantía de las penalidades ascenderá al 1 % del presupuesto del contrato.

2. Para el caso en el que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, las penalidades podrán alcanzar hasta un 5 % o hasta el máximo legal de 10 %, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

2. Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago deban abonarse al contratista.

17.- Solicitudes de participación, proposiciones y documentación complementaria.

Las empresas interesadas podrán presentar sus solicitudes de participación en la Secretaría del Ayuntamiento de Manzanares, de 9 a 14 horas durante el plazo de cinco días naturales, contados desde la publicación del anuncio de licitación en la página web del Ayuntamiento www.manzanares.es.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE MANZANARES (C. Real)**
INTERVENCION

De entre las solicitudes recibidas, el Ayuntamiento invitará a presentar sus proposiciones a un mínimo de cinco empresas, siempre que haya suficientes solicitudes, atendiendo a los servicios similares al objeto del contrato que acrediten haber prestado.

Los empresarios invitados a participar presentarán sus proposiciones en el plazo que conste en la invitación, en las cuales figurará el precio de las partes fija y variable del contrato + 21% de IVA, acompañándolas de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada.
- b) Escritura de poder, declarada bastante por la Secretaría General y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona física o jurídica.
- c) Escritura de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil, cuando concorra una sociedad de esta naturaleza.
- d) Tarjeta acreditativa del número de identificación fiscal.
- e) En su caso, una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones.
- f) Declaración responsable ante Notario, autoridad judicial o administrativa de no estar incurso en prohibiciones de contratar, conforme al artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que incluirá mención expresa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- g) Los que acrediten la capacidad para contratar en los términos definidos en la cláusula 12 de este pliego.
 - Proyecto de prestación de los servicios, indicando los medios técnicos y personales que se adscribirán al mismo y las condiciones en que se prestará.

18.- Examen de las proposiciones.

Los servicios municipales negociarán con los licitadores invitados los términos del contrato y propondrán la adjudicación de la mejor oferta.

19.- Adjudicación.

En el plazo máximo de veinte días desde la apertura de las ofertas, la Junta de Gobierno clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez días hábiles contados desde la recepción del requerimiento constituya la garantía definitiva prevista en la cláusula 11 de este Pliego y acredite la situación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para lo cual presentará los siguientes documentos:

- Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en epígrafe y tipo de cuotas (nacionales, provinciales o municipales) que le habilite para la ejecución de la obra o justificación de la exención del impuesto.

- Certificado de la Agencia Tributaria de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el Estado.

- Certificado de la Seguridad Social de estar al corriente de sus obligaciones con ella.

Estos documentos podrán sustituirse por las autorizaciones al Ayuntamiento de Manzanares para obtener estos datos de las respectivas administraciones, según los modelos anexos a este Pliego.

En el plazo máximo de cinco días hábiles contados desde el cumplimiento del trámite anterior, la Junta de Gobierno Local adjudicará el contrato. El acuerdo de adjudicación, que será motivado, se notificará a los licitadores y se publicará en la página web del Ayuntamiento indicada.

20.- Régimen jurídico.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y en lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE MANZANARES (C. Real)**
INTERVENCION

de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Ley 7/85 de 2 de abril y demás normativa aplicable.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento. Los acuerdos adoptados para su resolución podrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Manzanares, 23 de mayo de 2017

EL ALCALDE,

Informado favorablemente,
EL SECRETARIO GENERAL,



DATOS TRIBUTARIOS

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real) a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación del servicio de colaboración en la gestión y tramitación de expedientes sancionadores en materia de tráfico y suministro de dispositivos de seguridad vial en vía voluntaria en el Ayuntamiento de Manzanares.

La presente autorización se otorga para el procedimiento mencionado anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

A. DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:	
NIF	FIRMA (SÓLO EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

B. DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	
NIF	ACTÚA EN CALIDAD DE
FIRMA	

..... a de de 2017

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)

SEGURIDAD SOCIAL

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real) a solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación del servicio de colaboración en la gestión y tramitación de expedientes sancionadores en materia de tráfico y suministro de dispositivos de seguridad vial en vía voluntaria en el Ayuntamiento de Manzanares.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la autorización concedida a este Ayuntamiento por la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos de Seguridad Social que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

C. DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:	
NIF	FIRMA (SÓLO EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

D. DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	
NIF	ACTÚA EN CALIDAD DE
FIRMA	

..... a de de 2017

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)

