ANA MARIA ELIZALDE URMENETA
Original firmado electrónicamente

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES EN PAMPLONA Y COMARCA DE EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto es la contratación del servicio de realización de las notificaciones que el Ayuntamiento considere derivadas de la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones a la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Estas notificaciones irán destinadas a personas residentes en los siguientes municipios o concejos de la comarca de Pamplona: Pamplona-Iruña, Burlada-Burlata, Villava-Atarrabia, Ansoáin-Antsoain, Berriozar, Zizur Mayor, Cizur Menor, Artica, Barañáin, Noáin, Arre, Mutilva, Orkoien, Beriáin, Esquíroz, Aizóain, Berrioplano, Huarte Pamplona, Tajonar, Olaz y Gorraiz.

El Ayuntamiento de Pamplona podrá incrementar o disminuir el número de ayuntamientos o concejos en los que el adjudicatario tendrá obligación de realizar notificaciones dentro de la comarca de Pamplona.

La empresa adjudicataria cobrará por cada notificación efectuada sin que exista ningún compromiso ni obligación por parte del Ayuntamiento, de realizar un número determinado de notificaciones. A modo orientativo y sin que ello suponga ninguna obligación para el Ayuntamiento de Pamplona, se indica que el número de notificaciones anuales a realizar puede ser de unas cincuenta mil. Este dato es introducido al objeto de que las empresas ofertantes lo tengan en cuenta de cara a su capacidad para realizar el servicio. El Ayuntamiento no está obligado a realizar ese número de notificaciones.

Además de realizar las notificaciones la persona adjudicataria del contrato se encargará de imprimirlas, conforme al formato de impresión existente y utilizado por el Ayuntamiento de Pamplona en la actualidad, incorporarlas al gestor documental municipal, plegarlas, digitalizar las incidencias de la notificación y archivar ordenadamente los documentos de acuse de recibo de forma que puedan ser

Original firmado electrónicamente
11/03/2022 14:54:13
Secretaria Técnica Seguridad Ciudadana

localizados con rapidez. El gestor documental del Ayuntamiento es un gestor de desarrollo propio).
La digitalización se hará de forma que los datos puedan incorporarse a la aplicación de gestión de multas con la que trabaja el Ayuntamiento de Pamplona:

- Formato de la imagen: TIF, JPG o PDF.
- Resolución de escaneo mínima: 300x300 ppp
- Tamaño máximo por imagen: 35 KB
- Identificación del archivo nombrándolo con el valor del código de barras que figura en la parte superior del acuse de la notificación.

Para demostrar que esa incorporación es posible deberá presentarse la documentación técnica correspondiente en el sobre número 2. Podrá solicitarse a los ofertantes la realización de una prueba práctica para comprobar que esa incorporación se hace correctamente.
Los archivos a imprimir enviados por el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria conteniendo los datos de las notificaciones, tienen formato PDF y se transferirán por ftp (excepcionalmente podrá ser en soporte físico).

2.- PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES.

Las notificaciones las realizará un notificador de acuerdo con lo dispuesto en la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial, en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015, de 1 de octubre), en la jurisprudencia y en la normativa que en cada momento pueda ser de aplicación a la materia y siempre siguiendo las instrucciones del Área de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Pamplona.

En el documento donde consten las incidencias de la notificación quedará constancia siempre, entre otras cosas, de la firma y el número de identificación del notificador, fecha y hora de recepción de la notificación o de los intentos de practicarla, identidad de quien recibe la notificación o de quien la rehúsa, relación de quien recibe la notificación con el destinatario de la misma, si fuere persona distinta, si el domicilio de la notificación es desconocido y cuantos datos de interés considere convenientes el Ayuntamiento de Pamplona.

La notificación se intentará en el domicilio que figure en ella y deberá ser recogida por la persona interesada o por una persona que se encuentre en el domicilio y se identifique con nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad.

Si en el domicilio nadie se hace cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente junto con el día y hora en que se intentó la notificación. Se volverá a intentar dentro de los tres días siguientes y a hora distinta. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las 15 horas y viceversa, y se dejará al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si realizado el segundo intento la notificación no puede ser practicada, se dejará un aviso en el buzón de la persona interesada y se dejará constancia de que se ha dejado, en la diligencia de la notificación.

La notificación únicamente podrá ser rehusada por el interesado o por su representante legal en el caso de personas jurídicas, y, se cumplimentará el aviso de recibo en este sentido, recogiendo los datos pertinentes, entre ellos, el día y la hora en que se intentó la notificación

Las notificaciones se practicarán en el plazo máximo de quince días naturales desde que se dé al adjudicatario la orden de impresión de las mismas.

En el caso en el que el destinatario de la notificación sea desconocido o haya fallecido, no procederá un segundo intento y el empleado/a hará constar en el aviso de recibo la causa de la no entrega, la hora exacta y la fecha, su firma y número de identificación.

Cuando sea requerido para ello, incluso si el contrato hubiera finalizado, el personal de la empresa adjudicataria deberá comparecer e informar en procedimientos relacionados con expedientes en los que hayan efectuado notificaciones (escritos de alegaciones, recursos de reposición, de alzada, contenciosos, etc.).

Con respecto a la protección de datos, el adjudicatario está obligado a cumplir las obligaciones recogidas en el pliego de cláusulas administrativas regulador de la presente contratación.

Será condición especial de ejecución la disponibilidad de un local en alguno de los municipios incluidos en el apartado 1 de este pliego, para la recepción de las notificaciones que no hayan podido ser practicadas en el domicilio de las personas interesadas.

3. DESARROLLO DEL CONTRATO.

3.1. INTERLOCUCIÓN ENTRE LAS PARTES.

La empresa adjudicataria deberá designar un responsable de la ejecución del contrato, que servirá de interlocutor con el Ayuntamiento, para atender las necesidades e incidencias que puedan surgir a lo largo de la vida del contrato.

3.2. MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS.

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios materiales y humanos necesarios para la adecuada prestación de los servicios objeto del contrato, especialmente en lo relativo a cumplimiento de plazos.

4.- GESTIÓN DE POSIBLES INCIDENCIAS.

La empresa adjudicataria está obligada a investigar las reclamaciones realizadas por los ciudadanos y cualesquiera otras incidencias comunicadas por el Ayuntamiento, realizando los informes necesarios y poniendo en conocimiento los hechos, por escrito, al responsable del Área de Seguridad Ciudadana en un plazo de 5 días hábiles desde que se tenga conocimiento.