

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE NOTIFICACIONES Y REPARTO DEL AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA.-

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato será la realización de los servicios descritos en el Anexo I y Anexo IV Pliego de Prescripciones Técnicas en el que asimismo se especifican la necesidad e idoneidad del contrato para el cumplimiento de fines institucionales.

La clasificación del servicio a contratar (CPV) es la que se refleja en el Anexo I (cuadro de características del contrato)

El órgano de contratación será el indicado en el Anexo I.

2. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN

Se señala como tipo máximo de licitación el importe que figura en el Anexo I "Cuadro de características del contrato", que se financiará con cargo a la partida presupuestaria que asimismo se indica.

En la contratación de este servicio se entenderá que los contratistas, al formular sus propuestas económicas, han incluido dentro de las mismas el importe del IVA, sin perjuicio de que el importe de este impuesto se indique como partida independiente, de conformidad con el art. 87.2.

3.- FINANCIACIÓN

Para atender las obligaciones económicas que se derivan para este Ayuntamiento del cumplimiento del contrato existe crédito suficiente en el Presupuesto con cargo a la partida señalada en el Anexo I a este Pliego.

En el supuesto de servicios de carácter plurianual, de conformidad con lo dispuesto en el art. 174 del Decreto 2/2004, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 79 y siguientes del Decreto 500/90, el gasto se imputará a los ejercicios presupuestarios que se detallan en el citado epígrafe, quedando en consecuencia subordinado al crédito que para cada ejercicio se consigne en el presupuesto.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que el contrato sea de tramitación anticipada, al amparo de lo dispuesto en el art. 110.2 del TRLCSP, se reflejará dicha circunstancia en el Anexo I, condicionándose entonces la eficacia del contrato a la existencia de crédito suficiente y adecuado en el Presupuesto Municipal.

4.- RÉGIMEN JURÍDICO CON CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.-

Su régimen jurídico viene dado, además por de por el presente pliego, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGCAP), en cuanto a no se encuentre derogado por aquélla y por el RD 817/09 de 8 de mayo por el que se desarrolla la LCSP.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas, en su caso.
- El documento en que se formalice el contrato.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será el que se indique en el Anexo I (cuadro de características anexo), contado a partir del día siguiente al de la firma del contrato. El plazo se contará siempre en días naturales.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación del contrato será abierto con varios criterios de valoración de ofertas, conforme al artº. 174 del TRLCSP.

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto, solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los artículos 54 a 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público y, no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 como prohibitivas para contratar.

9.- GARANTÍAS

Garantía provisional: No se requiere.

Garantía definitiva.- Esta será de 2.500,00 euros. Dicha fianza deberá constituirse por el adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

La forma de constitución la fianza podrá ser en cualquiera de las formas a que se refiere el art. 96 del TRLCSP.

MRV/CHJ

Al terminar el contrato, si no existieran responsabilices exigibles y, terminado, en su caso, el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la fianza definitiva constituida.

10.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

10.1 Lugar de presentación de ofertas.

Las ofertas, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en Plaza de España, 6. El plazo para la presentación de documentación será el indicado en el anexo I a este Pliego.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional del presente Pliego, así como el de Prescripciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Asimismo, una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada, debiendo mantenerse la oferta formulada hasta la adjudicación del contrato por el órgano de contratación, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

10.2. Forma de presentación de las ofertas.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados, de forma que se garantice el secreto de la oferta, señalados con los siguientes números 1 (Documentación General), 2 (Documentación técnica) y 3 (documentación económica)

En el exterior de cada sobre se indicará la licitación a la que se concurre, firmados por el licitador o la persona que lo represente, así como nombre y apellidos o razón social de la empresa. Dentro de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente. De la documentación a presentar, se podrán aportar originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Las ofertas se presentarán en castellano. En los supuestos de licitación de empresas extranjeras en que la documentación se presentase en idioma distinto, ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Descripción detallada de la documentación que contendrán los sobres de los licitadores:

10.2.1. Sobre 1: Documentación General.

1.- Documentos acreditativos de la personalidad:

a. Si la empresa fuese persona jurídica, deberá presentar original o copia autenticada notarial o administrativamente de la escritura de constitución, modificación o transformación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o en el Registro de Cooperativas, en su caso.

b. Si se trata de empresa individual o persona física presentará fotocopia autenticada o testimonio notarial del D.N.I. o, en su caso, el documento que haga sus veces.

c. La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico europeo se acreditarán mediante la inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o presentando certificación conforme al artículo 9 del RGLCAP.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España 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 con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

3.- Documentos acreditativos de la representación: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastantado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía. Si la empresa fuera persona jurídica y dispone de poder general para actuar será necesario la inscripción en el Registro Mercantil o en el Registro de Cooperativas (si se trata de una Sociedad de Cooperativas), no resultando obligatoria la inscripción del poder especial para la realización de actos concretos. Igualmente se aportará del representante fotocopia autenticada o testimonio notarial del D.N.I. o, en su caso, el documento que haga sus veces.

4.- La acreditación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional se justificará mediante la documentación relacionada en el anexo I a este Pliego.

Las empresas extranjeras comunitarias acreditarán su solvencia económico-financiera y técnica o profesional por cualquiera de los medios fijados en los artículos 75 (solvencia económica y financiera) y 78 (solvencia técnica o profesional) del TRLCSP.

5. Declaración responsable firmada por el empresario participante o su representante legal de que el ofertante posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones de contratar relacionadas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. (Anexo III)

6. Declaración responsable, firmada por el empresario participante o su representante legal, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatal y autonómica respectivamente, así como de la seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes, de conformidad con los artículos 13 y 14 del RGLCAP, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse, a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato. (Anexo III)

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 189/1997 de 22 de julio, por el que se crea el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las empresas inscritas en el mencionado Registro de Licitadores, que aporten certificación expedida por dicho órgano, quedan eximidos de presentar la documentación administrativa referente a los extremos que resulten acreditados en dicha certificación del registro, que deberá ser acompañada de una de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o cualquiera de los representantes con facultades que figuren en el Registro, relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo.

8. Relación del personal mínimo de que dispondrá, en su caso, para llevar a cabo la actividad a que se destina el objeto del contrato.

9. Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre).

Asimismo, de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan

10. Dirección, teléfono y fax del empresario y de su representante en su caso, para las comunicaciones con este Ayuntamiento. En estos datos se incluirá necesariamente la dirección de correo electrónico que el licitador o candidato elija para efectuar las notificaciones oportunas del procedimiento de contratación. Tal designación implicará el reconocimiento de que dicha dirección electrónica está bajo el control del interesado, y que éste acepta que las notificaciones le sean remitidas a la dirección electrónica así designada

10.2.2. Sobre 2

Documentación técnica referida a los criterios subjetivos de valoración de las ofertas:

Contendrá aquella documentación justificativa del criterio de adjudicación núm. 2, señalado en el Anexo I a este Pliego.

MRV/CHJ

10.2.3 Sobre 3

Contendrá

- La oferta económica (Anexo II) en la que se expresará el precio de ejecución del contrato, debiendo figurar como partida independiente el importe del IVA. En este anexo se incluirá la aceptación o no de la mejora propuesta.

- Los precios por servicios complementarios (Anexo VI), debiendo figurar como partida independiente el importe del IVA.

Cada licitador solamente podrá presentar una proposición económica.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación serán los determinados en el cuadro de características anexo.

12.- CONFIDENCIALIDAD.-

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

13.- REVISIÓN DE PRECIOS

La revisión de precios podrá realizarse en los términos del art. 89 del TRLCSP, según lo indicado en el cuadro de características anexo.

15.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN, MESA DE CONTRATACIÓN

La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizarán por la Mesa de Contratación, cuya composición se señala en el Anexo I.

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 130.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público se efectuará al tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 9:00 horas.

b) Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº 1, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un

MRV/CHJ

plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

b) De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

c) Una vez calificada la documentación diferente de la que se acompañó a la solicitud de participación, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 1346 del TRLCSP haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

d) La apertura del sobre nº 2 "Propuesta Técnica" (documentación relativa a la ponderación de criterios que dependen de un juicio de valor), se llevará a cabo por la Mesa de Contratación en un acto de carácter público en el lugar y día que previamente se haya señalado. En este acto, conforme a lo dispuesto en el artículo 27.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, sólo se abrirá el sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente y se dejará constancia de todo lo actuado.

Efectuada la correspondiente valoración, su ponderación se hará pública a través del Perfil del Contratante: www.larinconada.es

e) La apertura del sobre nº 3 tendrá lugar en acto público, una vez valorados los criterios contenidos en el sobre nº 2, observándose, en dicho acto las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En dicho acto se procederá a la apertura de los sobres y se hará público su contenido.

La Mesa de Contratación podrá rechazar las proposiciones que no se ajusten a los modelos anexos a estos pliegos de cláusulas administrativas particulares, así como aquellas que adolezcan de algunos de los defectos previstos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

16.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el Anexo I. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las siguientes empresas:

- Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 9.2.1.1.h).

MRV/CHJ

- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la siguiente documentación:

- a) Constituir la garantía definitiva por un importe del 5% del presupuesto de adjudicación.
- b) Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- c) Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiere comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al art. 64 de la Ley, en su caso. (Anexo VII)
- d) Autorización al Ayuntamiento de La Rinconada para recabar, a lo largo de la ejecución del contrato certificaciones de estar al corriente con la Agencia Tributaria . (Anexo VI).

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese la documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, el órgano de contratación, previo informe de la unidad administrativa de tramitación del contrato, acordará la adjudicación a favor del licitador siguiente por el orden establecido en el Acta de la Mesa de Contratación.

Por el órgano de contratación se procederá a adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anteriormente señalada.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

Transcurridos tres meses desde que se firme el acuerdo de adjudicación, sin requerimiento previo, el Ayuntamiento podrá destruir la documentación presentada por los licitadores que no la hubieran retirado. Hasta dicho momento y, durante dicho plazo de tres meses, podrán los licitadores solicitar la devolución de la documentación aportada, a excepción de la oferta económica, siendo de su cargo los costes que se ocasionen.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de adjudicación definitiva.

En el supuesto de resultar adjudicataria una Unión Temporal de Empresarios, dentro de dicho plazo deberá formalizar su constitución mediante escritura pública y designar representante o apoderado ante el Ayuntamiento, en Escritura pública, así como presentar el correspondiente C.I.F.

19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Responsable municipal

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

El responsable y sus colaboradores, acompañado por el delegado del contratista, tendrá libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

Ejecución del contrato

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración y para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Modificación del contrato

Se podrá modificar el contrato en los términos del art. 219 TRLCSP.

Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cuál estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación, no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluida sus prórrogas, previsto normativamente.

20.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La prestación de los trabajos se realizará con estricta sujeción a los documentos contractuales y demás documentos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista.

El contratista queda obligado a aportar los medios auxiliares y humanos en número y grado preciso para la realización del objeto del contrato a satisfacción del Ayuntamiento. Facilitará a tal efecto la relación nominal del personal adscrito a la ejecución del contrato.

El contratista estará obligado a adscribir los medios ofrecidos para la prestación de los trabajos incluso con el carácter nominal con lo que hubiese sido y en los mismo términos en que se hubiese ofertado. La no intervención de cualquier persona comprometida facultará a la Administración para resolver el contrato por causas imputables al contratista.

La Administración podrá exigir del contratista la sustitución de cualquier persona que no desarrolle los trabajos debidamente, sin que el ejercicio o no de esta facultad exima al contratista de ejecutar el objeto del contrato a satisfacción.

El contratista será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que por la misma puedan derivarse a la formulación de aquellas.

El contratista queda obligado a guardar secreto y hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en el desarrollo del trabajo, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros o divulgar dato alguno en relación con el contrato sin la expresa autorización de la Administración.

Abonar todos los gastos de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiales y medios de comunicación, así como los que se produzcan con motivo de las invitaciones que se cursen, y cualquier otros que resulten de aplicación, según las disposiciones del presente pliego y la normativa vigente, en la forma y cuantía que en estos se señalen.

En la ejecución del contrato, el contratista quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral, social, y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con el Ayuntamiento ni exigirse a éste responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se base en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato; así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo.

El incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales por parte de la empresa o la infracción de las disposiciones sobre prevención por parte del personal designado por ella, no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El contratista queda obligado a **aportar junto a la factura correspondiente, justificación documental** de la afiliación y alta en la seguridad social de los trabajadores adscritos al servicio, de conformidad con el art. 5 del RDL 5/2011 de 29 de abril, así como justificante de la Tesorería General de la

Seguridad Social de encontrarse al corriente en el pago de los seguros sociales. **Caso de no aportarse, el Ayuntamiento no abonará la citada factura**, suspendiéndose el plazo previsto en la DT6ª del TRLCSP hasta tanto se aporte la documentación preceptiva.

El contratista autorizará, en la formalización del contrato, al Ayuntamiento de La Rinconada a realizar las comprobaciones de los datos que acrediten estas circunstancias ante los Organismos Públicos o Privados que correspondan.

El personal de la empresa adjudicataria, bajo ningún concepto podrá considerarse con relación laboral, contractual o de naturaleza alguna con el Ayuntamiento debiendo la empresa informar expresamente a su personal de esta circunstancia.

Cualquier modificación, a lo largo de la ejecución del contrato, en las condiciones de trabajo salariales y de cualquier otra índole, tanto si han sido consecuencia de convenios colectivos, como de pactos o acuerdos entre el contratista y los trabajadores, que de alguna forma puedan afectar a las obligaciones que en la prestación del servicio se exigen al contratista, no serán trasladables a la prestación del servicio, sin que el contratista pueda repercutir en el Ayuntamiento las consecuencias económicas o de cualquier otro tipo que de las mismas se deriven.

21.- PAGO DEL PRECIO

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y las instrucciones dadas por la Administración, siendo la forma de pago y su periodicidad las especificadas en el cuadro de características anexo.

El pago se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

22.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

La empresa adjudicataria está obligada a cumplir el plazo total y los plazos parciales fijados para el cumplimiento del contrato. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo establecido en el art. 212 del TRLCSP.

23.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato por causas imputables al adjudicatario:

a) El abandono por parte del adjudicatario del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio deje de prestarse, no se preste con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante,

cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al adjudicatario para que regularice la situación en el plazo de diez días a contar desde el requerimiento.

b) La incursión del adjudicatario, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar prevista en el artículo 49 o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

c) El levantamiento al adjudicatario, durante vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.

d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor; a estos efectos, únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 231.

El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de la asistencia técnica por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del adjudicatario. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del adjudicatario.

En la resolución del contrato la Administración actuará conforme a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La continuación de la ejecución podrá efectuarse por propios medios personales y materiales, y en su defecto, se habrá de justificar debidamente la insuficiencia, la falta de adecuación o la conveniencia de no ampliación de dichos medios motivando la iniciación de un nuevo procedimiento de adjudicación.

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del contrato o cuando la finalidad de la adjudicación sea la de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que ha sido declarado resuelto, la Administración podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de sus ofertas, siempre que ello fuese posible antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario conforme a lo dispuesto en el artículo 135 del TRLCAP.

24.- PRERROGATIVAS DE LAS ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.-

La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar y acordar su resolución, dentro de los trámites y con supresión de los requisitos señalados en el TRLCSP.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra dichos acuerdos procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Regidora de dicha jurisdicción.

25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

MRV/CHJ

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución anunciadas en los artículos 223, 237 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

ANEXO I

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio de notificaciones y reparto del Ayuntamiento de La Rinconada, conforme a lo establecido en el anexo IV, Pliego de prescripciones técnicas.

El servicio objeto de contratación se incluye en la categoría 2 del Anexo II 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 (en adelante, TRLCSP).

La Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos es:

CPV: 64121100-1. Descripción: Servicios de distribución postal.

ORGANO DE CONTRATACIÓN

Junta de Gobierno Local

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato asciende a CIENTO CINCO MIL OCHENTA Y CUATRO EUROS CON SETENTA Y SEIS EUROS (105.084,76 euros), correspondiente al presupuesto estimado del contrato, sin incluir IVA, para los dos años de duración inicial del contrato más los dos años de posible prórroga.

El presupuesto del contrato asciende a la cantidad de CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS CON TREINTA Y OCHO CÉNTIMOS (52.542,38 euros), el IVA (21%) a la cuantía de 11.033,90 euros, resultando un total de 63.576,28 euros para un plazo de ejecución de dos años. Este presupuesto constituye un presupuesto cerrado en el que no cabe incluir baja alguna, sino que ésta versará sobre los diferentes precios tipo unitarios de cada uno de los servicios objeto del contrato.

Los precios unitarios que servirán de base de licitación serán los establecidos en el Anexo V del Pliego. Estos precios suponen el tipo máximo de licitación, que podrán ser objeto de baja por parte de los licitadores. Dicha baja consistirá en un porcentaje igual para todas y cada una de las referencias. En los precios unitarios no está incluido el I.V.A.

MRV/CHJ

Los licitadores deberán ofertar por la totalidad de los servicios que comprende el Anexo V, especificándose en todo caso los precios unitarios de cada una de las referencias.

Asimismo, todos los servicios que no estén incluidos en dicha relación y sea necesario prestar, deberán ser servidos con la misma baja general sobre el precio que tenga el adjudicatario establecido al público en general.

Los precios unitarios del contrato serán los que resulten de la adjudicación del mismo e incluirán como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido. Se entenderán en los mismos incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia de las obligaciones contempladas en los Pliegos, incluidos los gastos de desplazamiento

Al no estar definida con exactitud la cuantía total del contrato al tiempo de la celebración del mismo por estar en función de las necesidades municipales, el Ayuntamiento de La Rinconada no está obligado a agotar la totalidad del presupuesto máximo, quedando limitado el gasto real al que resulte de los precios ofertados por el adjudicatario y las cantidades de material efectivamente requeridos y servidos.

PARTIDA PRESUPUESTARIA

El gasto se cargará con cargo a las partidas presupuestarias correspondientes del Presupuesto para 2013, las cuales se harán constar en la formalización del Contrato administrativo que se firme al efecto.

En los presupuestos Generales para los sucesivos ejercicios durante los cuales esté vigente el contrato se incluirán las consignaciones presupuestarias necesarias, debiéndose adoptar tanto por el órgano de contratación como por la Intervención Municipal las medidas necesarias para garantizar la existencia de crédito suficiente para atender la ejecución del contrato.

RÉGIMEN DE PAGOS

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo al precio convenido en el contrato, del servicio realizado y en condiciones de uso a satisfacción de la Administración, previa comprobación del cumplimiento del contrato mediante acto formal y positivo que se expresará por el técnico municipal correspondiente y de conformidad con lo establecido en el art. 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El servicio efectuado por el adjudicatario será abonado previa presentación de la factura en el Registro General del Ayuntamiento.

El adjudicatario del servicio presentará diariamente una relación comprensiva del número total de notificaciones efectuadas y clase de notificación y/o comunicación en la que consten los nombres y direcciones de los sujetos notificados.

MRV/CHJ

La factura deberá ser conformada por la persona responsable del Área correspondiente.

En todo caso, la factura se ajustará a los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto aprobadas por el Ayuntamiento de La Rinconada.

COMPOSICIÓN MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente: Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue.

Vocales: Sr. Secretario General de la Corporación
Sr. Interventor
Sr. Tesorero
Sr. Técnico del Área de Servicios Generales.

Secretario: Técnico de Administración General de la Corporación.

PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación.

TRAMITACIÓN

Del expediente de contratación: Ordinaria

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Se presentarán en un plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la provincia y Perfil del Contratante.

PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de duración inicial del contrato será de dos años y empezará a prestarse el día siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo.

En todo caso, el día del comienzo de la prestación del servicio se levantará la correspondiente acta de iniciación de la prestación del servicio o de puesta en marcha, a los efectos de dejar debida constancia de la fecha de inicio.

No obstante esta duración inicial del contrato, el mismo podrá prorrogarse, con aprobación por el órgano competente, por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, por dos años más o de una o dos prórrogas sucesivas por un año cada una.

La denuncia del contrato por cualquiera de las partes, con obligación de la parte denunciante de comunicarlo a la otra de forma fehaciente, deberá realizarse con una antelación mínima de tres meses a la fecha de expiración tanto si se trata de duración inicial del contrato como de la fecha de expiración de la primera prórroga

SOLVENCIA O CLASIFICACIÓN REQUERIDA.-

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica mediante la presentación de certificado de clasificación en vigor expedido por la Junta Consultiva de Contratación administrativa acreditativo de hallarse la empresa en posesión de clasificación como empresa contratista de servicios en el Grupo R (Servicios de transportes), Subgrupo 9 (Servicios de mensajería, correspondencia y distribución), Categoría A.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
<p>1. Proposición económica:</p> <p>El porcentaje de baja más alto obtendrá la máxima puntuación: 50 puntos, y el resto obtendrán una puntuación proporcional.</p>	50
<p>2. Propuesta Técnica.</p> <p>Memoria explicativa de la forma de prestar el servicio y una descripción y enumeración de los medios humanos (relación de personal que ha de prestar los servicios), técnicos y materiales de que dispone y, específicamente, de los que pondrá a disposición del Ayuntamiento para el exacto cumplimiento de las condiciones del contrato.</p>	30
<p>Mejoras sobre el objeto del contrato</p> <p>Portes entre los distintos Departamentos municipales, sin coste alguno para el Ayuntamiento. (Sólo en el caso de aceptación de esta mejora se otorgará la puntuación de 20 puntos).</p>	20

PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA

Se considerará, en principio, como valor anormal o desproporcionado, la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en diez unidades a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes técnicos de los Servicios Administrativos Generales y considerando adecuada la justificación del licitador, que la oferta puede ser cumplida a satisfacción de la Administración, todo ello conforme a lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP. Por tanto, si considerando la posible justificación efectuada por el licitador, incurso en temeridad, y los informes técnicos evacuados al efecto, se estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, la misma quedará excluida siendo rechazada.

CONDICIONES ESPECIALES DE TIPO SOCIAL

Con el fin de promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, el adjudicatario deberá observar en la ejecución del contrato la/s siguiente/s obligación/es:

La obligación de contratar, con vistas a la ejecución del contrato, a un número de personas discapacitadas superior al 50% del número total de las destinadas a prestar el servicio, de conformidad con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social de Minusválidos.

A tal fin, y con anterioridad a la adjudicación del contrato, se deberá presentar en este Ayuntamiento Declaración responsable relativa al compromiso de tener contratados trabajadores con discapacidad (Anexo VII)

El contratista queda obligado igualmente a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando fuese requerido, en cualquier momento de la vigencia del contrato, o en todo caso antes de la devolución de la garantía definitiva. La acreditación de dicho cumplimiento se efectuará mediante la presentación ante el órgano de contratación de los siguientes documentos: un certificado de la empresa en el que conste el número de trabajadores de plantilla y copia compulsada de los contratos celebrados con trabajadores con discapacidad.

Caso de incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato. (art. 212.1 en relación con el 118.2 del TRLCSP).

REVISIÓN DE PRECIOS

Se aplicará sobre el precio base establecido por la Administración, quedando inamovible el porcentaje de descuento, aplicable durante el tiempo de ejecución del contrato, incluidas sus prórrogas.

Sistema aplicable: IPC de la anualidad inmediatamente anterior con el límite establecido en el art. 90.3 del TRLCSP

MRV/CHJ

DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de ésta.

MRV/CHJ

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don.....con D.N.I. núm....., vecino de.....con domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono....., correo electrónico....., actuando en nombre de, en calidad de.....

EXPONE

Queda enterado de las condiciones y requisitos, que acepta y que se exigen en el concurso tramitada para adjudicar, mediante procedimiento abierto el servicio de notificaciones y reparto del Ayuntamiento de La Rinconada, se compromete a ejecutarlas atendiendo al pliego de Condiciones Administrativas Particulares y al pliego de prescripciones técnicas (en su caso), presenta el siguiente porcentaje de baja:%.

Hacer constar el precio unitario por cada concepto una vez aplicado el descuento con IVA (21%) y sin IVA.

ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA : SI / NO (Táchese lo que no proceda)

(lugar y fecha)
(sello de la empresa y firma del proponente)

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR A EFECTOS DE CONTRAR CON EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA.-

D/D^a _____ con D.N.I. nº _____, y domicilio a efecto de notificaciones en _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con N.I.F. _____, en calidad de _____, DECLARA y CERTIFICA bajo su personal responsabilidad:

Tener el licitador plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de La Rinconada) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no encontrarse incurso en las prohibiciones de contratar con la Administración previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en particular, que no está incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas ni cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

Y para que así conste y a los efectos de concurrir en la presente licitación, expide la presente declaración,

En _____, a ____ de _____ de 20__.

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

FDO.:

Nota: Esta declaración responsable deberá ser expedida por el órgano de dirección o representación de la empresa o sociedad.

MRV/CHJ

ANEXO IV

ANEXO V

CONCEPTO	PRECIO ORDINARIO	PRECIO URGENTE
1. ENTREGA CON DIRECCIÓN	0,2972€	1,32€
2. ENTREGA CON DIRECCIÓN ZONA AEROPUERTO Y SEVILLA	0,8164€	1,9800€
3. NOTIFICACIONES CON ACUSE DE RECIBO	1,0499€	2,7500€
4. NOTIFICACIONES CON ACUSE DE RECIBO ZONA AEROPUERTO Y SEVILLA	4,9500€	8,80€
5. CARTELES Y BANDOS:		
Menos de 50 unidades	0,4950€	0,99€
De 50 a 100 unidades	0,3850€	0,50€
Más de 100 unidades	0,33€	0,40€
6. PUBLICIDAD BUZONEADA		
Menos de 500 unidades	0,044€	0,0715€
De 500 a 1000 unidades	0,0385€	0,055€
De 1001 a 3000 unidades	0,0330€	0,045€
De 3001 a 5000 unidades	0,0220€	0,0330€
Más de 5000 unidades	0,0198€	0,025€
7. REPARTO ENTRE DEPARTAMENTOS MUNICIPALES	1,32€	3,30€

MRV/CHJ

ANEXO VI

PRECIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS NO INCLUIDOS EN EL OBJETO DEL CONTRATO

- A) Notificador jornada completa (8 horas) con vehículo:.....
- B) Notificador/hora diurna (De 8:00 a 22:00horas)
- C) Notificador /hora nocturna (De 23:00 a 8:00horas)
- D) Notificador con vehículo/hora.....

MRV/CHJ

ANEXO VII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE TENER CONTRATADOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO

D./Dña..... , en nombre propio o en representación de la empresa con
N.I.F. nº, en calidad de

DECLARA:

Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores con discapacidad en un 50 por 100, al menos, del número de trabajadores dedicados al servicio.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

En, a de de 2.....

Firmado:

ANEXO VIII

AUTORIZACIÓN PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de La Rinconada 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 los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas para contratar obras o servicios con este Ayuntamiento.**

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del seguimiento y control del contrato administrativo de obras o servicios y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003 General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN/AYUDA DETALLADA.

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
N.I.F./C.I.F.	FIRMA (Personas físicas) o SELLO (personas jurídicas)

DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA.

APELLIDOS Y NOMBRE	
N.I.F.	ACTÚA EN CALIDAD DE
FIRMA	

En La Rinconada, a de de 20