

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE NOTIFICACIONES.

1ª.- OBJETO Y FORMA DE PRESTACIÓN.-

Los trabajos a realizar se corresponden con el Código CPV 64112000-4.

A) Objeto.- Constituye el objeto del contrato reglamentar las condiciones y el procedimiento a seguir para la adjudicación y contratación del servicio de notificaciones de cartas/recibo, correspondencia, carteles, trípticos y buzoneo del Ayuntamiento de Salobreña en el ámbito geográfico de todo su término municipal, quedando exceptuadas las notificaciones, circulares, cédulas, comunicados, etc, de carácter interno.

El servicio de notificaciones abarca:

a) ENTREGA ORDINARIA: comprende el reparto simple de documentos, cartas/recibo, correspondencia y buzoneo, dentro del ámbito geográfico de Salobreña y sus anejos. La entrega se realizará en un plazo máximo de dos días naturales. En el supuesto de destinatarios desconocidos en el domicilio indicado, el adjudicatario deberá realizar una simple indagación. Las devoluciones se justificarán con la causa que la motive.

Cuando el volumen de la documentación entregada resulte excepcionalmente elevado, el mencionado plazo de dos días será ampliado a criterio de los responsables municipales.

b) ENTREGA CON ACUSE DE RECIBO: comprenderá el reparto de documentos, notificaciones de cartas con acuse de recibo incluidas las notificaciones de las providencias de apremio en vía ejecutiva.

En el supuesto de destinatarios desconocidos en el domicilio indicado, se procederá a realizar una indagación, debiendo procurar el adjudicatario corregir los datos de los destinatarios que hayan cambiado de domicilio y transmitiendo a la unidad correspondiente del Ayuntamiento los nuevos datos obtenidos para la actualización de los archivos.

Cuando el volumen de la documentación entregada resulte excepcionalmente elevado, el plazo de entrega será ampliado a criterio de los responsables municipales.

c) ENTREGA URGENTE: comprende cualquier tipo que tenga la calificación de urgente por el responsable del servicio del Ayuntamiento de Salobreña. La entrega se realizará en el domicilio del destinatario en el plazo máximo que se determine por dicho responsable.

B) Forma de prestación del servicio.-

a) El Servicio de notificaciones se ejecutará con sujeción a los presentes Pliegos de Condiciones y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación de el Ayuntamiento de Salobreña.

b) El Ayuntamiento fijará los medios de control que estime oportunos para vigilar el exacto cumplimiento de las condiciones del contrato, debiendo el adjudicatario poner a su disposición cuanta información sea necesaria para su correcta evaluación.

c) La recogida de los documentos a notificar en el Ayuntamiento de Salobreña será diaria y en la hora

que sea determinada por el responsable municipal del servicio. La devolución de los documentos se realizará en el Ayuntamiento de Salobreña, como regla general, en un plazo máximo de 3 días naturales a contar desde el siguiente en que se entregan para su reparto, salvo los de carácter urgente que serán devueltos en 24 horas.

En el caso de tratarse de notificaciones con acuse de recibo, cuyo volumen resulte excepcionalmente elevado, el mencionado plazo de tres días, a juicio del responsable municipal, podrá ser ampliado a 20 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se entregan para su reparto.

d) Corresponderá al adjudicatario el pago de todos los gastos derivados de la prestación del servicio, tanto los relativos a medios personales como a medios técnicos o materiales.

e) Se entregará a los encargados de la realización material del servicio un documento en el que se exprese que la persona que realiza la notificación se encuentra autorizada por el Ayuntamiento para realizarla.

f) Por parte del Ayuntamiento, las relaciones derivadas de la prestación del servicio se mantendrán exclusivamente a través del Responsable Municipal del Registro General de Salida, quien facilitará toda la información necesaria para su correcto funcionamiento, siendo el interlocutor y persona responsable de la entrega, recepción y seguimiento del proceso de trabajo.

g) Las notificaciones relacionadas con infracciones de tráfico el adjudicatario deberá mantener con el secretario de actuaciones una estrecha y periódica relación para coordinar el seguimiento de los expedientes sancionadores y evitar la caducidad de los

h) Respecto a la práctica del servicio de notificaciones se establece:

De conformidad con lo estipulado en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, el adjudicatario deberá practicar las notificaciones de tal forma que permitan tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, identidad y contenido del acto notificado.

I- La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

II- Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.

III- Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificando las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuada la misma.

2ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

En función del precio, la forma de adjudicación del contrato se efectuará por Procedimiento Negociado sin publicidad invitándose a un mínimo de tres empresas capacitadas para realizar el objeto del contrato acogiéndose a las determinaciones de los artículos 153.2 final, 158.e) y 162.1 de la vigente Ley 30/07.

3ª.- PRECIO DEL CONTRATO.-

De conformidad con lo establecido en el art. 134 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público se establece como único criterio de adjudicación del servicio el precio más bajo. A los efectos de seleccionar al adjudicatario del servicio el precio más bajo será la media de los precios ofertados por cada modalidad.

Se establecen como tipos de licitación por unidad y a la baja, los siguientes:

- A) Entrega Ordinaria: 0,50 Euros (Iva Incluido)
- B) Entrega con Acuse de Recibo y Ejecutivas: 2,00 Euros (Iva Incluido)
- C) Entrega Urgente: 2,50 Euros (Iva Incluido)
- D) Carteles y Buzoneo: 0,40 Euros (Iva Incluido)
- E) Trípticos: 0,06 Euros (Iva Incluido)

Las notificaciones de los apartados A), B) y C) no entregadas, tras dos intentos, reducirán el tipo de licitación indicado de forma que el adjudicatario percibirá únicamente el 25 % del precio.

El importe de Contrata incluye:

- La prestación material del servicio
- El 6% de Beneficio Industrial
- El 13% de Gastos Generales.

Las proposiciones deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido (IVA) detallándolo expresamente en la forma establecida por la Ley 37/1.992 de 28 de diciembre y Real Decreto 1624/1.992 de 29 de diciembre.

Se considerarán ofertas desproporcionadas o temerarias las que representen una baja superior al 10 % del presupuesto base de licitación por presumir que la proposición no podrá ser cumplida, En su caso se estará a lo determinado por el Artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En caso de empate se decidirá la adjudicación mediante sorteo.

El órgano de contratación se reserva el derecho a declarar desierto la adjudicación justificándolo.

Revisión de Precios.- El contrato no estará sometido a revisión de precios en virtud de su duración si bien, las cantidades a abonar al contratista se revisarán anualmente de acuerdo con el aumento o disminución porcentual que experimente el índice de precios al consumo (I.P.C.).

4ª.- PAGOS.-

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

Mensualmente, se elaborará facturas de las entregas en función de su contenido y que deberán llevar el conforme del encargado del Registro de Entrada, responsable de la Recaudación, responsable del

Área de Cultura, etc, según proceda.

El importe se abonará con cargo a la partida presupuestaria 920-22203 del vigente Presupuesto para el ejercicio de 2.010 dentro del plazo de 60 días siguientes a la fecha de expedición de las facturas siendo de aplicación, en caso de demora, lo regulado en el artículo 200 de la Ley 30/07

5ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El Contrato tendrá una duración de dos años (2) a contar de la firma del Contrato. Por mutuo acuerdo de las partes y antes de su finalización, podrá prorrogarse el contrato por años sin que el periodo inicial más las prórrogas exceda de seis años.

6ª.- GARANTÍAS.-

Considerando que no se puede fijar el precio del contrato al depender de las unidades que resulten entregadas en un año, de conformidad con lo regulado en los artículos 83.1 y 91.1 de la Ley 30/07 de Contratos del Sector Público, los licitadores estarán exentos de presentar garantía.

7ª.- REQUISITOS DE LOS OFERTANTES.-

Sólo podrán participar las personas naturales o jurídicas que tengan capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las causas de prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, respectivamente.

Capacidad de Obrar.- No podrán contratar con el Sector Público las personas naturales que carezcan de capacidad de obrar a la que se refiere el Código Civil y, en el supuesto de personas jurídicas, las que carezcan de Escritura de Constitución, de Estatutos o de Acto fundacional, debidamente inscritos en el Registro Público. En el supuesto de empresarios no españoles se acreditará por algunas de las formas establecidas en el artículo 61.2 y 3 de la Ley 30/07.

Prohibición de Contratar.- No podrán contratar con el Sector Público las personas en las que concurra algunas de las circunstancias relacionadas en el artículo 49 de la Ley 30/07.

Solvencia Económica y financiera.- Podrán participar en la licitación los empresarios que acrediten solvencia económica y financiera aportando declaraciones apropiadas de entidades financieras. En su defecto se admitirán alguno otro de los medios señalados por el artículo 64 de la Ley 30/07.

Solvencia Técnica.- Podrán participar los empresarios que aporten el siguiente documento:

Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

La Clasificación o la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas acreditará la aptitud del empresario a todos los efectos supliendo cualquier requisito de los anteriormente señalados, incluida la Clasificación. La prueba se efectuará mediante certificación del Órganos encargado del registro (Estatal o Autonómico)

8º .-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Los interesados podrán presentar sus ofertas en el plazo de 15 días hábiles, a contar del siguiente al de la invitación personal en el Registro General del Ayuntamiento y de 9:00 horas a 14:00 horas. Si el último día coincide con sábado o domingo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si la proposición se envía por correo, el interesado deberá remitir un justificante al FAX municipal nº 958-828446. El justificante deberá obrar en el Ayuntamiento, como máximo, el último día de presentación de ofertas. En caso contrario la proposición quedaría desechada.

9ª.- DOCUMENTACIÓN.-

Los licitadores presentarán, simultáneamente, dos sobres cerrados. En cada uno figurará el nombre del licitador y el título del Servicio y la identificación de SOBRE Nº 1 y SOBRE Nº 2 con el siguiente contenido:

Sobre nº 1 (DOCUMENTACIÓN). Incluirá:

- Copia D.N.I. y Escritura de Poder (si actúa por representación).
- Escritura de Constitución de la Sociedad, con datos de inscripción en el Registro Mercantil.
- Justificante de haber depositado el 3% de la Garantía Provisional.
- Justificante de Alta Censal (o I.A.E.) en el Epígrafe que le faculte para contratar
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causas de prohibición para contratar señaladas en el art. 49 de la vigente Ley 30/07 de Contratos del Sector Público.
- Declaración responsable de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias, ante la Administración del Estado y Ayuntamiento de Salobreña
- Declaración responsable de estar al corriente en el pago de cuotas a la Seguridad Social
- Acreditación de la Solvencia Económico-Financiera (cláusula 7ª)
- Acreditación de la Solvencia Técnica (cláusula 7ª)

La acreditación de la Solvencia puede ser sustituida por la Clasificación o Inscripción referida al final de la Cláusula 7ª

La prueba de no estar incurso en prohibición de contrata podrá realizarse por cualquiera de las formas de las señaladas en el artículo 62 de la Ley 30/07.

Sobre nº 2 (PROPUESTA ECONÓMICA).- Se formalizará en el siguiente modelo, debidamente fechado y firmado

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio o representación de (_____), enterado de la Contratación del Servicio de _____ se compromete a su ejecución en las cantidades abajo indicadas más el 16 % de IVA y todo ello con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que manifiesta conocer, aceptando su contenido de forma incondicionada y sin reservas. Lugar, fecha y firma.

Incluirá los siguientes documentos:

1º.- Propuesta económica:

- A) Entrega Ordinaria/unidad: ___ euros (sin IVA).
- B) Entrega con acuse de Recibo y ejecutivas/unidad: _____ euros (sin IVA).
- C) Entrega Urgente/unidad:_____ euros (sin IVA).
- D) Entrega carteles y buzoneo/unidad:_____ euros (sin IVA)
- E) Entrega Trípticos/unidad:_____ euros (sin IVA).

10ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

De conformidad con lo regulado en el artículo 295.1 de la Ley 30/07 no se constituye Mesa de Contratación al ser potestativa para este tipo de procedimiento y cuantía.

11ª.- APERTURA DE LOS SOBRES Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.-

Al no existir Mesa de Contratación, la Junta de Gobierno Local, como Órgano de Contratación, y en la primera sesión que celebre a contar de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, calificará la documentación presentada en los Sobres Nº 1 y procederá a la apertura de los Sobres Nº 2 que contienen la oferta económica.

La falta de documentación, que no sea subsanable, supondrá el rechazo del licitador sin necesidad de abrir el sobre nº 2. No será subsanable en ningún caso la falta de garantía provisional.

La Junta de Gobierno Local acordará en el mismo acto la adjudicación provisional a la oferta económicamente más ventajosa entendiéndose como tal la que contenga el precio más bajo, salvo que esté incurso en valores anormales o desproporcionados. En tal supuesto se aplicará lo regulado en el artículo 136 de la Ley 30/07 que admite la adjudicación en favor de la siguiente proposición más ventajosa.

El acuerdo de adjudicación provisional se notificará a todos los licitadores y se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Salobreña.

El que resulte adjudicatario provisional dispondrá del plazo de 15 días hábiles, a contar desde la publicación del acuerdo en el Perfil del Contratante del Órgano de Contratación, para aportar:

- Documento justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ante Hacienda Estatal y Autonómica y Ayuntamiento de Salobreña
- Documento justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social

12ª.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.-

Presentada la documentación requerida y la garantía definitiva la Junta de Gobierno Local, en el

plazo máximo de 15 días, acordará la adjudicación definitiva del contrato.

Caso contrario, de conformidad con lo regulado en el artículo 135.5 de la Ley 30/07, la adjudicación definitiva recaerá en el siguiente licitador, con mejor oferta, si presta su conformidad y aporta los documentos preceptivos antes señalados.

La adjudicación definitiva se notificará a todos los licitadores y se publicará en el “Perfil del Contratante” del Ayuntamiento de Salobreña

13ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información contractual el Ayuntamiento de Salobreña difundirá a través de su página WEB (www.ayto-salobrena.org) el “Perfil del Contratante” el expediente y, en todo caso, la adjudicación provisional y definitiva del contrato.

14ª.- FORMALIZACIÓN.-

El contrato se formalizará en documento administrativo en un plazo no superior a 10 días hábiles, contados desde la notificación del acuerdo de adjudicación definitiva. El adjudicatario podrá proponer la formalización en escritura pública corriendo con los gastos.

De no formalizarse el contrato dentro del plazo por causa imputable al contratista podrá acordarse la resolución del mismo con incautación de la garantía. Caso contrario se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le haya ocasionado.

No podrá iniciarse la prestación del servicio o trabajos adjudicados hasta la formalización del contrato.

15ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de la prestación del servicio realizado respondiendo de las consecuencias que se deduzcan ante el Ayuntamiento o terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas del contrato. (Artº281 de la Ley 30/07)

16ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

Además de las señaladas en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/07 de Contratos del Sector Público, serán causas de resolución del contrato:

- a) La falta o retraso reiterado en la prestación del servicio. Con independencia de la facultad resolutoria, en éste supuesto con pérdida de la fianza constituida, la administración podrá optar por la imposición de las penalidades previstas en el art. 95 del RDL 2/2.000. El importe de las penalidades se hará efectivo mediante su deducción en la correspondiente liquidación mensual. En todo caso, la fianza responderá a su efectividad. El pago de las penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que la administración pudiera tener derecho.
- b) Incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato o del presente pliego de condiciones.
- c) Abandono, retraso o falta reiterada en la prestación del servicio.
- d) Manifiesta incapacidad o negligencia en la prestación del servicio.

17ª.- LEYES ESPECIALES.- El contratista viene obligado, bajo su responsabilidad, a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente en materia laboral sobre contratación de personal, salarios mínimos y normativa sobre Seguridad Social.

18ª.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.- En lo no previsto en el presente Pliegos será de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 30/07 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público y R.D. 1098/2.001 que aprueba el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas en lo que no se oponga.

19ª.- TRIBUNALES.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 2 de junio de 2.010.

EL SECRETARIO