EXPEDIENTE Nº 24/09 Servicios

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGULAR JUNTO AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y REPARTO DE CORRESPONDENCIA ORDINARIA PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA

C L A U S U L A S

1.- OBJETO.

Es objeto del presente Pliego la adjudicación, mediante Procedimiento Negociado sin publicidad, del contrato de Servicio de Mensajería y reparto de correspondencia ordinaria para el Instituto Municipal de Deportes de Córdoba de acuerdo con lo indicado en el presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El código CPV es 6410000-7 Servicios postales y de correo rápido.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El procedimiento de adjudicación será el negociado conforme los artículos 154 y siguientes y concordantes de la Ley de Contratos del Sector Público.

Se identifica la tramitación como anticipada, conforme señala el artículo 94,2 LCSP, encontrándose la adjudicación condicionada de forma suspensiva a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de inicio de la ejecución contractual.

3.- PERFIL DEL CONTRATANTE

El Instituto Municipal de Deportes es un organismo autónomo del Ayuntamiento de Córdoba, cuyo domicilio está en Avda. Rabanales s/n de Córdoba. El teléfono del Instituto es el 957764477 donde podrán dirigirse para cualquier consulta de esta licitación.

La página web del Instituto Municipal de Deportes es www.imdcordoba.org.

En el perfil del contratante se publicará toda la información acerca de esta licitación, hasta la finalización del contrato. El perfil del contratante es www.perfildelcontratante.cordoba.es.

4.- APTITUD PARA CONTRATAR.

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extrajeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, se encuentren debidamente clasificadas cuando así lo exija la ley.

Deberán contar, asimismo, 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 físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga, conforme se indica en el art. 44 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

5.- PRECIO DEL CONTRATO y CRÉDITO.

El presupuesto del contrato para el servicio de Mensajería y reparto de correspondencia ordinaria para el IMDECO asciende a un máximo de 18.103,44.- €/anuales más el Impuesto sobre el Valor Añadido cuya cantidad es de 2.896,56.-€., es decir, de 21.000,00.- €/anuales (IVA incluido). Del citado presupuesto, corresponden al servicio de mensajería la cantidad de 13.650,00.-€ I.V.A incluído, y 7.350,00.-€ que pertenecen al servicio de correspondencia ordinaria. Admitiéndose ofertas a la totalidad del servicio o parciales para el reparto ordinario o urgente. Para la segunda anualidad el precio indicado se verá incrementado en la cantidad que el I.N.E. publique como I.P.C.

No se admitirán ofertas que superen el presupuesto de licitación.

6.- PLAZO.

La duración del contrato será de dos años desde la adjudicación del contrato. No habrá posibilidad de de prorrogar el contrato en ningún caso.

7.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exigirá garantía provisional en esta licitación.

8.- PRESTACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

El adjudicatario, notificada la adjudicación definitiva, deberá depositar como garantía definitiva y previamente a la firma del contrato, el 5% del precio del contrato. Esta garantía se depositará en la Caja Central del Instituto Municipal de Deportes, en la forma establecida en el artº. 84 y 85 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Igualmente ocurrirá como consecuencia de una modificación del contrato cuando experimente variación el precio del mismo.

La garantía será devuelta cuando se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista, conforme señala el artículo 90 de la Ley de Contratos del Sector Público.

9.- PROPOSICIONES.

Las proposiciones para optar a la contratación se presentarán en el Registro de Entrada del Instituto Municipal de Deportes, sito en Avda. Rabanales, s/n, en dos sobres cerrados identificados como “Sobre A” y “Sobre B” antes de las 14´00 horas del día __ de diciembre de 2009 en ambos la letra del sobre y la siguiente inscripción**: “**PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA Y REPARTO DE CORRESPONDENCIA ORDINARIA PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA” Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día y dentro del plazo de recepción de ofertas. 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. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Sobre "A": Documentación Administrativa

Este sobre deberá contener la siguiente documentación:

a) Modelo de proposición conforme al siguiente:

D./ª. _____, mayor de edad, vecino/a de _____ con domicilio en _____, provisto del Documento Nacional de Identidad nº _____, expedido el _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____) desea tomar parte en la licitación del procedimiento negociado sin publicidad del contrato de a cuyos efectos declara conocer y aceptar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, en su caso. Fecha y firma.

b) Declaración de no hallarse incurso en ninguna causa de prohibición para contratar con la Administración que regula el artº. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, en la forma establecida en el artículo 62 de la Ley. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

c) Declaración de que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios al contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de empresas licitadoras.

d) En caso de persona física o jurídica de Estado no perteneciente a la unión europea, informe indicado en el art. 44 de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, será necesaria la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

f) Escritura o documento de constitución, estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Modificaciones, si las hubiere.

g) Los empresarios no españoles que sean miembros de Estados de la Unión Europea, presentarán inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o declaración jurada o certificado, en este sentido.

h) En caso de querer constituirse en Unión de Empresarios, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

i) Acompaña D.N.I., y en su caso, escritura de apoderamiento bastante. C.I.F., o N.I.F. del proponente, ambos debidamente compulsados o cotejados.

j) Declaración responsable de que cumple los requisitos establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

k) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

La solvencia económica y financiera se acreditará por uno o varios de los medios indicados en el artículo 64 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La solvencia técnica se acreditará en los contratos de servicios por uno o varios de los medios indicados en el artículo 67 de la Ley de Contratos del Sector Público.

l) Relación Nominal de mensajeros que dispone en plantilla la empresa, así como antigüedad de los mismos. (Adjuntar TC-2)

m) Relación y descripción de las instalaciones y de los medios que disponen para la localización de los mensajeros.

n) Fecha y firma del proponente.

Sobre "B": Oferta económica

Este sobre deberá contener:

a) Proposición económica ajustada al modelo anexo del presente pliego. Indicándose los precios unitarios de los distintos servicios a prestar.

b) Declaración indicando que el proponente conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumen.

c) Fecha y firma.

10.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

Para solicitar información sobre los requisitos administrativos y técnicos deberán solicitarla en el Servicio de Administración del Instituto Municipal de Deportes.

Si alguna de la documentación que se solicita estuviera en las oficinas de este organismo, el licitador podrá hacerla valer para esta licitación.

El licitador deberá presentar la documentación en el mismo orden que la señalada en este Pliego.

11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS.

Los aspectos que se tendrán en cuenta para la negociación en caso de procedimiento negociado que servirán de base para obtener la oferta económica, los medios humanos y materiales, así como las mejoras propuestas.

12.- EXAMEN, CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

El órgano competente para valorar las proposiciones calificará previamente la documentación a que se refiere el artículo 130 LCSP, que corresponderá a la señalada en el sobre "A" y posteriormente se procederá a la apertura y examen de las proposiciones, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario, y sin perjuicio de la intervención de la intervención del órgano indicado en el artículo 134,2 en los casos previstos en el mismo.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

13.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DEL CONTRATO.

A la vista de lo anterior el órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la proposición que resulte económicamente más ventajosa. 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.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión de la misma de valores anormales o desproporcionados.

Una vez acordada por el órgano de contratación la adjudicación provisional del contrato se notificará a los candidatos o licitadores en el plazo de cinco días y se publicará en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

Contados quince días hábiles desde el siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional en el perfil del contratante, se elevará a definitiva la adjudicación. Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

a) La justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la seguridad y con el Ayuntamiento de Córdoba.
b) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar.
c) La efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
d) La constitución de la garantía que en su caso, sea procedente.

La justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias podrá ser solicitada por este organismo, conforme al modelo de autorización que se facilitará al adjudicatario provisional.

Igualmente la adjudicación se elevará a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a los quince indicados anteriormente, cuando el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional, antes de proceder a una nueva

convocatoria, el Instituto Municipal de Deportes de Córdoba podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.

En los contratos no sujetos a regulación armonizada, podrá seguirse lo indicado, cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que haya sido declarado resuelto.

La Administración podrá declarar desierto o desistirse del contrato, de forma motivada, no estando obligada a abonar en concepto de indemnización por gastos causados, ninguna cantidad a los licitadores.

14.- GASTOS DEL CONTRATO

Los gastos preparatorios a la formalización del contrato serán por cuenta del adjudicatario, incluidos los correspondientes a la publicidad en los boletines oficiales correspondiente y/o prensa, así como los correspondientes a la preparación de la proposición. Serán por su cuenta todos los permisos, licencias o cualquier otro necesario para la realización del contrato.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración puede acordar la resolución así como la incautación de la garantía provisional en caso de que estuviera constituida, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 195,3 a) en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos que formule oposición el contratista.

Si las causas fuesen imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 206.

El contrato se formalizará en el plazo de 10 días desde la adjudicación definitiva. En caso de que el contratista quiera elevar a escritura pública el contrato, correrán de su cuenta los correspondientes gastos.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en los artículos 96 y 97 de la Ley de Contratos del Sector Público.

16.- EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y será responsable los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión a finalización. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Se realizarán conforme al pliego de prescripciones técnicas y artículo 281 LCSP.

17.- FORMA DE PAGO

La facturación se realizará mensualmente, en base a los servicios prestados.

Esta facturas deberán ser conformadas por el técnico correspondiente y se devolverá al Servicio de Contabilidad para su abono.

18.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

Las modificaciones deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En los casos de fusión de empresas, escisión, transmisión de empresas contratistas se estará a lo dispuesto en el artículo 202,4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

De cualquier forma se estará a lo dispuesto en el art. 282 LCSP

19.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE SERVICIOS.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento,

requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los art. 286, 287 y 288 sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oíros sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

20.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se deriven del Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares podrán llevar aparejada la resolución del contrato, además de las establecidas en el artº.197 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las causas de resolución del contrato, con carácter general, y sus efectos son las expresadas en los artículos 206 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Además de las señaladas en el artículo 206, son causas de resolución del contrato de servicios las señaladas en el artículo 284 LCSP y con los efectos señalados en el artículo 285 LCSP.

21.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

22.- <u>JURISDICCIÓN COMPETENTE.</u>

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

CÓRDOBA, A 03 DE DICIEMBRE 2009

ANEXO I
PROPOSICION ECONOMICA

REPARTO DE MENSAJERÍA URGENTE:

Empresa ofertante: C.I.F. nº:
Persona que la representa:
Dirección:
Localidad: Provincia:
C.P.: Teléfono: FAX:

SERVICIO LOCAL: **PRECIO DIRECCIÓN** (IVA incluido)

- Dirección casco urbano .....
- KM. Extrarradio.....
- Exceso de peso (indicar a partir de cual).....
- Exceso medidas (indicar a partir de cual).....
- Tiempo de espera (indicar el precio en minutos y a partir de cuanto).....
- Suplemento por lluvia (si o no, en caso afirmativo indicar importe y cada cuantas direcciones se aplica.....

SERVICIOS PROVINCIALES: (Envíos a cualquier municipio de la provincia de Córdoba, sin límite de kilómetros).

PRECIO DIRECCIÓN (IVA incluido)

- Envíos de hasta…… Km. .....
- Importe por Kg. Adicional.....

SERVICIOS REGIONALES:

- Envíos a cualquier capital de la Comunidad Autónoma Andaluza.....
- Envíos a cualquier municipio de la Comunidad Autónoma Andaluza.....
- Estos envíos corresponden para entregas de hasta ……. Kg. Por cada Kg. Superior .....

ENVIOS A LA PENÍNSULA: **PRECIO DIRECCIÓN** (IVA incluido)

Envíos a cualquier capital de provincia de España, Excepto Comunidad Autónoma Andaluza .....
Envíos a cualquier municipio de España, excepto Comunidad Autónoma Andaluza.....

REPARTO DE CORRESPONDENCIA ORDINARIA

PRECIO DIRECCIÓN (IVA no incluido)

SERVICIO LOCAL:

SERVICIOS PROVINCIALES:

SERVICIOS REGIONALES:

ENVIOS A LA PENÍNSULA:

MANIPULADO Y ENSOBRADO DE CORRESPONDENCIA (en su caso):

Indicar plazo de entrega en la correspondencia ordinaria.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA: (responder en el espacio marcado para tal efecto)

1.- Horario de oficina y servicios (especificar si cierran a mediodía, en su caso, como a qué hora finalizan la jornada diaria).

2.- Hora de entrega desde la recogida para los envíos locales, provinciales, regionales y nacionales.

3.- ¿Hay que pagar cuota de abonado? (En caso afirmativo indicar coste y si se aplica mensual o anualmente).

4.- Indicar si los retornos enviados fuera de Córdoba (recibí) hay que abonarlos. (En caso afirmativo indicar coste)

5.- Número de mensajeros que dispone en plantilla la empresa, así como antigüedad de los mismos. (Adjuntar TC-2)

6.- Medios técnicos con que dispone para la localización de los mensajeros (radio, busca, etc..)

7.- Indicar si existe una tarifa especial para envíos masivos y a partir de qué cantidad se puede aplicar.