



CUADRO RESUMEN MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1. PODER ADJUDICADOR:			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: AYUNTAMIENTO DE ZAMORA	Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local	Número de Expediente	_____ / _____
		Tipo de Procedimiento	ABIERTO
		Publicidad:	SI
		Tipo de Contrato:	SERVICIOS
		Tramitación:	ORDINARIA
		Criterios Adjudicación:	VARIOS CRITERIOS
		2. OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIOS POSTALES, TELEGRÁFICOS Y RETORNO DE LA INFORMACIÓN POR VÍA TELEMÁTICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA	
Grupo R, Subgrupo R-9	DESCRIPCIÓN DE CPV: Grupo R, Subgrupo R-9, CPV 64121100-1 Servicio de Distribución Postal o CPV-64110000-0 Servicios Postales, o cualquier CPV, incluidos dentro del Grupo R, subgrupo 9, Servicios de Mensajería, Correspondencia y Distribución, Categoría 2.		
3. IMPORTE DEL CONTRATO			
IMPORTE NETO ANUAL: 263.735€	IVA (%) 55.384,35€	IMPORTE TOTAL	527.470€ s/IVA y 638.238,70€ con IVA.
VALOR ESTIMADO:	1.054.940€		
ANUALIDADES:			
EJERCICIO: 2017		EJERCICIO: 2018	
REVISIÓN DE PRECIOS: Sí, a partir de las posibles prórrogas			
FORMULA:	SISTEMA DE REVISIÓN : El precio del contrato se revisará anualmente, sólo en el supuesto de prorrogarse el contrato, tomando como fecha de referencia la del inicio de ejecución del contrato, aplicando el coeficiente que resulte de aplicar el 85% a la variación que haya experimentado el Índice Nacional de Precios de Consumo a Impuestos Constantes Anual (I.P.C.-I.C), del grupo		
4. FINANCIACIÓN			
FINANCIACIÓN AYUNTAMIENTO			
5. PLAZO DE EJECUCIÓN 2017-2018 y en su caso 19 y 20.			
DURACIÓN MÁXIMA 2 + 1+1 años			
6. GARANTÍAS			
DEFINITIVA : SI		ASCIENDE A 5%	
7. MESA DE CONTRATACIÓN: SI			
8. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	GRUPO: R	SUBGRUPO: R-9	CATEGORÍA: 2
CRITERIOS OFERTADOS			



a. La documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la forma establecida en los artículos 75 y 78 del TRLCSP, y por los siguientes medios:

- c. 1) Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera:

La solvencia económica o financiera se acreditará con la declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los dos últimos concluidos, deberá ser al menos de un vez del valor anual de este contrato.

En todo caso la empresa adjudicataria, deberá tener suscrito un contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil, en la que podrá incurrir, con una cobertura de en los términos que señala la cláusula 19 del presente Pliego.

- c.2) Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios establecidos en este artículo, a elección del órgano de contratación.

En suma, para apreciar la solvencia, económica, técnica o profesional de los empresarios, y sin perjuicio de lo expuesto, se tendrá en cuenta su experiencia y fiabilidad, que se acreditará por cualquiera de los medios, y con carácter mínimo, que establece el art. 78 de la Ley de Contratos del Sector Público y su Reglamento de desarrollo.

O disponer de la clasificación Grupo R, Subgrupo R-9, CPV 64121100-1 Servicio de Distribución Postal o CPV-64110000-0 Servicios Postales, o cualquier CPV, incluidos dentro del Grupo R, subgrupo 9, Servicios de Mensajería, Correspondencia y Distribución, Categoría 2. Constituirá acreditación bastante de la solvencia económica, financiera y técnica.

Para la determinación de la solvencia de las uniones temporales de empresarios se acumularán las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁN LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS, DE LOS SERVICIOS POSTALES, TELEGRÁFICOS Y RETORNO DE LA INFORMACIÓN POR VÍA TELEMÁTICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Cláusula 1- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y por el de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT).



Para lo no previsto en los Pliegos, el contrato se regirá por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP); por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP; por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en cuanto no se encuentre derogado por ésta; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normas vigentes complementarias y de desarrollo.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se opongan al TRLCSP. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Los presentes pliegos, y demás documentos, revestirán carácter contractual.

En caso de discrepancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatario.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El Cláusula 2 - OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato lo constituyen los SERVICIOS POSTALES, TELEGRÁFICOS Y RETORNO DE LA INFORMACIÓN POR VÍA TELEMÁTICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA, según las especificaciones descritas en el PPT.

Cláusula 3 - PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará utilizando el procedimiento ABIERTO y la tramitación ORDINARIA. La selección del adjudicatario se efectuará mediante PLURALIDAD DE CRITERIOS de valoración de las ofertas que se indican en los Pliegos.

Según lo previsto en la Sección 2ª del Capítulo II del Título preliminar del TRLCSP, el contrato objeto de licitación sí está sujeto a regulación armonizada.

Cláusula 4 - PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN, PRECIO Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo de licitación anual se fija en **cantidad de 263.735€ (IVA no incluido) 319.119,35€ (IVA incluido) por cada año de la duración del contrato** más el IVA que, en su caso, se devengue, susceptible de licitación a la baja, siendo el importe del contrato para los dos años de duración de **527.470 QUINIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA EUROS** más el IVA que en su caso se devengue.

El adjudicatario realizará una pluralidad de servicios de forma sucesiva por precio unitario contratado, sin que la cuantía total del coste anual se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinados los envíos postales a las necesidades del Ayuntamiento (lo que sí queda definido es el coste máximo anual del



contrato, que será el indicado anteriormente).

Este precio constituye el límite máximo, quedando fijado como precio del contrato el que resulte como precio de adjudicación tras la liquidación, según los precios unitarios descritos en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en partida independiente.

La adjudicación del presente contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado, suficiente y disponible, para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

El valor estimado del contrato, según el artículo 88 TRLCSP, asciende a la **cantidad estimada de 1.054.940€.**

En el Presupuesto municipal existe crédito presupuestario para atender las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento de este contrato. Para ejercicios sucesivos, deberá contemplarse la correspondiente dotación presupuestaria, en los presupuestos afectados.

Cláusula 5 - REVISIÓN DE PRECIOS.

Según establece el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), procede revisión de precios, en las prórrogas.

Cláusula 6 - DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato se fija entre la formalización del mismo en documento administrativo y la devolución de la garantía definitiva.

El plazo de vigencia del contrato se establece en dos años, prorrogable año a año hasta un máximo de cuatro (incluyendo los dos años iniciales.)

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

Cláusula 7 - GARANTÍA PROVISIONAL Y GARANTÍA DEFINITIVA.

- A) GARANTÍA PROVISIONAL, no se exige.
- B) GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, y adjudicatario virtual, deberá constituir garantía definitiva por correspondiente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, o en su caso, del presupuesto base de licitación, y acreditarlo, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor. Esta garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP.



En el supuesto de uniones temporales, la garantía podrá constituirse de forma solidaria, por una o varias de las personas físicas y/o jurídicas participantes, siempre que en conjunto alcance la cuantía requerida en el párrafo anterior.

La garantía deberá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96.1 del TRLCSP.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste 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.

Asimismo la garantía deberá reajustarse al alza cuando se lleven a cabo modificaciones del contrato, a fin de que guarde la debida proporción con el precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

La devolución de la garantía se llevará según las formalidades y los requisitos previstos legalmente.

Cláusula 8 - CONDICIONES DE APTITUD. Y CLASIFICACIÓN

Al presente procedimiento podrán acudir las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Se aplicará con la clasificación, también, con carácter supletorio, lo dispuesto en los arts. 11.4, 67 y arts. complementarios del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Para apreciar la solvencia económica, técnica o profesional de los empresarios se tendrá en cuenta su experiencia y fiabilidad, que se acreditará en los términos que fija la cláusula 9.3 apartado c.1 (solvencia económica y financiera) y c.2 (solvencia técnica y profesional).

En todo caso la empresa adjudicataria, deberá tener suscrito un contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil, en la que podrá incurrir, con una cobertura de en los términos que señala la cláusula 19 del presente Pliego.

Cláusula 9 - INFORMACIÓN DE LA LICITACIÓN. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

9.1 - Información.

La información sobre los Pliegos será facilitada en el Departamento de Contratación, desde las 9:00 a las 13:00 horas, todos los días hábiles, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas y proposiciones.

Asimismo dicha información será facilitada a través del perfil de contratante del



Ayuntamiento de Zamora, al que se accederá a través de la web institucional www.zamora.es de conformidad con el artículo 53 TRLCSP.

9.2 - Plazo y lugar de presentación de proposiciones.

El plazo de presentación de proposiciones, con la documentación preceptiva, será de VEINTISEIS (26) DÍAS NATURALES, contados desde el siguiente al de la publicación del último anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, o el Boletín Oficial del Estado si no fueran coincidentes, teniendo en cuenta el transcurso de CUARENTA Y SIETE (47) DÍAS NATURALES a contar desde el envío del anuncio al DOUE, en el Registro General del Ayuntamiento de Zamora, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 159 del TRLCSP, ofreciéndose el acceso por medios electrónicos a los pliegos y a la documentación complementaria.

Cuando las proposiciones se envíen por correo o se presenten en cualquiera de los organismos establecidos en La Ley 39/2015 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos o de su presentación en el organismo correspondiente y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (980 982 041) o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento de Zamora con posterioridad a la fecha de terminado del plazo.

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

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de los Pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

9.3 - Forma y contenido.

Los licitadores presentarán tres (3) sobres separados e independientes, cerrados y firmados por el licitante, o persona que lo represente, pudiendo ir lacrados, formando una sola plica en los que se indicará, además de la denominación de la entidad licitadora, el título "LICITACION PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES, TELEGRÁFICOS Y RETORNO DE LA INFORMACIÓN POR VÍA TELEMÁTICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA Deberá señalarse además el domicilio, teléfono, fax (a efecto de notificaciones) y correo electrónico del licitador.

Los documentos deberán ser originales o copias autenticadas notarialmente o por la Secretaria General de la corporación contratante o funcionario en quien delegue. Las proposiciones deberán presentarse en soporte papel no admitiéndose medios telemáticos, electrónicos o informáticos. El idioma a utilizar será el castellano; si se presentase documentación en otro idioma deberá acompañarse traducción oficial.

Por lo que se refiere a su contenido, éste deberá comprender:

SOBRE N° 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

- a. Se si trata de un empresario individual, Documento Nacional de Identidad o



documento que en su caso le sustituya reglamentariamente.

b. La personalidad jurídica y la capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, y modificaciones en su caso, 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.

Deberán acreditar que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, de acuerdo con sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el 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.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

En el caso de que el licitador deba acreditar su habilitación empresarial deberá aportar los documentos acreditativos de la misma.

c. Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. El poder deberá ser bastantado por la Secretaría General o un Letrado Asesor del Ayuntamiento de Zamora, debiendo acompañar al poder, en el sobre de documentación administrativa, también este documento de bastantado.



La documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la forma establecida en los artículos 75 y 78 del TRLCSP, y por los siguientes medios:

- c. 1) Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera:

La solvencia económica o financiera se acreditará con la declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los dos últimos concluidos, deberá ser al menos de un vez del valor anual de este contrato.

En todo caso la empresa adjudicataria, deberá tener suscrito un contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil, en la que podrá incurrir, con una cobertura de en los términos que señala la cláusula 19 del presente Pliego.

- c.2) Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios establecidos en este artículo, a elección del órgano de contratación.

En suma, para apreciar la solvencia, económica, técnica o profesional de los empresarios, y sin perjuicio de lo expuesto, se tendrá en cuenta su experiencia y fiabilidad, que se acreditará por cualquiera de los medios, y con carácter mínimo, que establece el art. 78 de la Ley de Contratos del Sector Público y su Reglamento de desarrollo.

O disponer de la clasificación Grupo R, Subgrupo R-9, CPV 64121100-1 Servicio de Distribución Postal o CPV-64110000-0 Servicios Postales, o cualquier CPV, incluidos dentro del Grupo R, subgrupo 9, Servicios de Mensajería, Correspondencia y Distribución, Categoría 2. Constituirá acreditación bastante de la solvencia económica, financiera y técnica.

Para la determinación de la solvencia de las uniones temporales de empresarios se acumularán las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma.

d. Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo I al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Zamora. No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de que su oferta resulte la más ventajosa, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos, expedidos por el órgano competente, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a su requerimiento.

Asimismo, podrán incluir la autorización expresa al Ayuntamiento para que acceda



a la información del licitador, que conste en sus bases de datos respecto a las deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago del mismo con el Ayuntamiento de Zamora, en caso de resultar ser el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa.

e. Para las empresas extranjeras 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. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado eximirá a los licitadores inscritos, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación en las convocatorias de contratación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como de la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en aquél.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado deberá acompañarse, en todo caso, del bastanteo de poderes realizado por la Secretaría General o un Letrado asesor del Ayuntamiento de Zamora.

La presentación por el licitador del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado efectuado de conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP o en su caso, la manifestación por parte del licitador de su inscripción en el mismo, deberá acompañarse, en cumplimiento del artículo 146.3 del TRLCSP de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

g. Código o Número de Identificación Fiscal.

h. Cuando varias empresas presenten una oferta constituyendo una unión temporal, para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz frente a la Administración, cada uno de los empresarios que la componen deberá presentar los documentos exigidos en la presente cláusula.

Además, deberán presentar un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; se designará la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ostentará la plena representación de todos ellos frente a la Corporación; así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultara adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que compondrán la unión. En el supuesto de resultar adjudicatarios deberán acreditar ante el Ayuntamiento de Zamora antes de la firma del contrato, la constitución de la misma en escritura pública y el C.I.F. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

i. En el supuesto de que se requiera la constitución de garantía provisional se deberá aportar resguardo acreditativo de haber constituido la misma por el importe que se señale en este Pliego.



j. Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio, que presenten proposiciones distintas para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

k. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, deberán aportar los documentos que acrediten, al tiempo de presentar su proposición, tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la citada disposición adicional. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social, que incluirán en el Sobre número 1 de Documentación Administrativa.

l. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en el artículo 34 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, deberán aportar los documentos que acrediten, al tiempo de presentar su proposición, que han adoptado medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo establecidas de conformidad con lo que prevé la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla mediante la aportación del distintivo empresarial en materia de igualdad regulado en el Capítulo IV del Título IV de la citada Ley Orgánica 3/2007, y si no dispusiesen se deberán adjuntar:

Los contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de todos los trabajadores y trabajadoras de la Plantilla, con una declaración del porcentaje que las trabajadoras fijas representan sobre el total de la plantilla.

Un balance sobre los parámetros de igualdad implantados respecto de las relaciones de trabajo y la publicidad de los productos y servicios prestados, en el que se valorará la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de dirección y en los distintos grupos y categorías profesionales de la empresa, la adopción de planes de igualdad u otras medidas innovadoras de fomento de la igualdad, así como la publicidad no sexista de los productos o servicios de la empresa.

- En el caso de empresas obligadas a ello por tener una plantilla superior a 250 personas, deberán acreditar el diseño y la aplicación efectiva del plan de igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007.

Toda esta documentación deberá incluirse en el Sobre 1 de Documentación Administrativa.

m. Declaración responsable relativa al cumplimiento de la obligación de contar con



un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social de minusválidos, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar 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 a favor de los trabajadores con discapacidad.

A estos efectos, en relación con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, los licitadores deberán aportar declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas sobre el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.

n. Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

En ningún caso se presentarán en este sobre documentos o datos relativos a los criterios de valoración automática. Su inclusión dará lugar a la exclusión de la oferta.

SOBRE Nº2. PROPOSICIÓN TÉCNICA - CRITERIOS JUICIO DE VALOR.

En este sobre se incluirá la documentación exigida en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor indicado en la prescripción 12.ª de los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

En ningún caso se presentarán en este sobre documentos o datos relativos a los criterios de valoración automática. Su inclusión dará lugar a la exclusión de la oferta.

SOBRE Nº 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

En cuanto al precio o proposición económica, deberá expresarse como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido, debiendo redactarse la propuesta económica conforme al modelo que se inserta a continuación.

"D. Dª..., con DNI nº..., mayor de edad, y con domicilio en ... C/..., nº... telf.... Actuando en su propio nombre (o en representación de..., con domicilio en...) enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Zamora de licitación para adjudicar el contrato de los SERVICIOS POSTALES, TELEGRÁFICOS Y RETORNO DE LA INFORMACIÓN POR VÍA TELEMÁTICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA, conforme a todos los requisitos y condiciones que se exigen y de los Pliegos que rigen dicho procedimiento, y en la representación que ostenta, se compromete a asumir el cumplimiento, del citado contrato ofertando un precio de (importe oferta económica global de la tabla de precios unitarios sin IVA)...€ anuales más IVA.

CONSUMOS ESTIMADOS

CARTAS ORDINARIAS LOCAL Y NACIONAL

POR PESOS	PRECIO UNITARIO SIN IVA	Nº ENVÍOS AÑO	TOTAL S/IVA
hasta 20grs..		55.000	



de 20 a 50 grs.		
de 50 a 100 grs.		
de 100 grs. hasta 500 grs.		100
de 500 grs. a 1000 grs.		10
de 1000grs. a 2000 grs.		5

CARTA INTERNACIONALES UNION EUROPEA

POR PESOS	PRECIO UNITARIO SIN IVA	Nº ENVÍOS AÑO	TOTAL S/IVA
hasta 20grs..		100	
de 20 a 50 grs.		20	
de 50 a 100 grs.		10	
de 100grm hasta 500 grs.		1	
de 500 grs. a 1000 grs.		1	
de 1000 grs. a 2000 grs.		1	

CARTA INTERNACIONALES NO UNION EUROPEA

POR PESOS	PRECIO UNITARIO SIN IVA	Nº ENVÍOS AÑO	TOTAL SIN IVA
hasta 20grs.		10	
de 20 a 50 grs.		2	
de 50 a 100 grs.		1	
de 100 grs. hasta 500 grs.			
de 500 grs. a 1000 grs.			
de 1000 grs. a 2000 grs.			

CARTAS URGENTES NACIONALES ORDINARIAS

POR PESOS	PRECIO UNITARIO SIN IVA	Nº ENVÍOS AÑO	TOTAL S/IVA
hasta 20grs.		15	
de 20 a 50 grs.		25	
de 50 a 100grs.			
de 100grm hasta 500grs.			

CARTAS URGENTES NACIONALES CERTIFICADAS

POR PESOS	PRECIO UNITARIO SIN IVA	Nº ENVÍOS AÑO	TOTAL S/IVA
hasta 20grs.		10	
de 20 a 50 grs.		5	
de 50 a 100grs.		3	
de 100grm hasta 500grs.			
de 500 hasta 1000grs.			
más de 1000grs. hasta 2000grs.			

CARTAS CERTIFICADAS Y NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS NACIONAL Y LOCAL LOCAL

POR PESOS	PRECIO UNITARIO SIN IVA	Nº ENVÍOS AÑO	TOTAL S/IVA
hasta 20grs.		60.456	



de 20 a 50 grs.		
de 50 a 100grs.		454
de 100grm hasta 500grs.		50
de 500 hasta 1000grs.		20
más de 1000grs. hasta 2000grs.		1

* El precio de las notificaciones administrativas se calcula sumando el importe de carta certificada más los valores adicionales de gestión de entrega y aviso de recibo y retorno de la información si procediera.

SERVICIOS ADICIONALES DE CERTIFICADOS Y NOTIFICACIONES

NACIONAL

	Precio Unitario	nº de envíos año	TOTAL
aviso de recibo		71856	
Gestión de entrega			
Retorno de información			
Clasificación de documentos			
Digitación /Aviso recibo			

INTERNACIONAL UNIÓN EUROPEA

POR PESOS	PRECIO UNITARIO SIN IVA	Nº ENVÍOS AÑO	TOTAL S/IVA
hasta 20grs..			
de 20 a 50 grs.			
de 50 a 100grs.			
de 100grm hasta 500grs.			
de 500 hasta 1000grs.			
más de 1000grs. hasta 2000grs.			

INTERNACIONAL NO UNIÓN EUROPEA

POR PESOS	PRECIO UNITARIO SIN IVA	Nº ENVÍOS AÑO	TOTAL S/IVA
hasta 20grs..			
de 20 a 50 grs.			
de 50 a 100grs.			
de 100grm hasta 500grs.			
de 500 hasta 1000grs.			
más de 1000grs. hasta 2000grs.			

PAQUETERÍA CON ENTREGA A DOMICILIO

Paq. Today Entrega a domicilio y oficina	Nº ENVÍOS AÑO	TOTAL S/IVA
Hasta 1Kg	10	
Mas de 1 hasta 2 kgs.	5	
Mas de 2 hasta 3 Kgs.		
Mas de 3 hasta 4 Kgs.		
Mas de 4 hasta 5 Kgs.		



Mas de 5hasta 10 Kg.			
Más de 10 hasta 15 Kgs.			
paq 48: entrega a domicilio y oficina			
Envíos origen y destino dentro misma provincia			
Hasta 1Kg.			
Más de 1 hasta 2 kgs.			
Más de 2 hasta 3 Kgs.			
Más de 3 hasta 4 Kgs.			
Más de 4 hasta 5 Kgs.			
Más de 5hasta 10 Kgs.			
Más de 10 hasta 15 Kgs.			
Kg adicional hasta 60 kgs.			
Paq. 72: Entrega domicilio y oficina			
Hasta 1Kg			
Más de 1 hasta 2 kgs.			
Más de 2 hasta 3 Kgs.			
Más de 3 hasta 4 Kgs.			
Más de 4 hasta 5 Kgs.			
Más de 5hasta 10 Kgs.			
Más de 10 hasta 15 Kgs.			
Kgs. adicional hasta 60 kgs.			

Paquete azul

Hasta 1Kg			
Mas de 1 hasta 2 kgs.			
Mas de 2 hasta 5 Kgs.			
Mas de 5 hasta 10 Kgs.			
Mas de 10 hasta 15 Kgs.			
Mas de 15hasta 20 Kgs.			

TELEGRAMAS

	Precio	envíos	total
Telegrama Nacional			
Por envío (incluye las 50 primeras palabras)			
Por cada 50 páginas o fracción adicionales			
Telegrama On line Nacional			
Por envío (incluye las 50 primeras palabras)			
Por cada 50 páginas o fracción adicionales			

BUROFAX

	precio	envíos	total
oficinas del prestador			



Importe fijo por burofax			
Importe fijo por página			
Desde terminales del usuario			
Importe fijo			
Por cada página			

SERVICIOS ADICIONALES BUROFAX Y TELEGRAMA

Precio

Acuse recibo			
Por certificado o copia certificad (hasta 3 páginas)			
Por cada página adicional			

OFERTA ECONOMICA

TOTAL

Lugar, fecha y firma.”

10 - Otras consideraciones a tener en cuenta.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada 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.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición (salvo lo dispuesto sobre admisibilidad de variantes o mejoras) y sin perjuicio de lo referido en la cláusula 9.3 j. de este Pliego. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

No serán válidas las ofertas que contengan Cifras comparativas respecto a la más ventajosa.

La proposición técnica deberá incluir los extremos requeridos en los Pliegos de Prescripciones Técnicas. Además, deberá presentar los documentos que considere oportunos para la valoración de las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como cualesquiera otras circunstancias que quieran incluirse como documentación técnica.

Cláusula 11 - CONSTITUCIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.



La Mesa de Contratación estará integrada por:

- Presidente, un Concejales miembro de la Junta de Gobierno Local: D. Miguel Ángel Viñas García, (1º Teniente de Alcalde) y suplente Dª Laura Rivera Carnicero (3º Teniente de Alcalde).
- Vocales, el Secretario, D. José María García Sánchez y como suplentes D. José Manuel Barrios Costa y Dª María de los Ángeles López Torres.
- Interventor, D. Javier López Parada y suplente, la Sra. Interventora Delegada, Dª Cristina Hevia García.
- Vocales dos: D. José Carlos Calzada de la Calzada y Dª Lorena Hernández del Río (suplente) y D. María Luisa Losa Gómez y D. Valentín Prieto Alvaredo (suplente).
- Secretario, la Sra. Técnico de Contratación, Dª Pilar de Juan Saura y D. Valentín Luelmo Domínguez (sustituto).

Cláusula 12 - CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Constituida la Mesa de Contratación a los efectos de la calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax o correo electrónico, pudiendo conceder un plazo no superior a tres días hábiles, para corrección de defectos o errores materiales subsanables.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los requisitos de solvencia que se establecen en el presente pliego.

La Mesa de Contratación procederá en acto público, cuya fecha se publicará en el perfil de contratante, a hacer un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En el caso de que se establezcan criterios no valorables en cifras o porcentajes, la Mesa de Contratación, en este mismo acto procederá a la apertura del sobre correspondiente a los criterios no cuantificables, entregándose automáticamente al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo, y levantando acta de todo lo actuado.

La ponderación asignada a los criterios no valorables en cifras o porcentajes, en su caso, se dará a conocer en el acto público de apertura y lectura de las ofertas económicas y de criterios valorables en cifras o porcentajes, en su caso.

El órgano de contratación publicará, con la debida antelación, en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Zamora, la fecha de celebración del acto público de apertura y lectura de las ofertas económicas y de criterios valorables en cifras o porcentajes, en su caso.

Posteriormente, con los informes emitidos, en su caso, las elevará con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de valoración.

Cláusula 13 - CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.



Los criterios que servirán de base para la adjudicación y valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa son los previstos en la prescripción 12ª del Pliego de Prescripciones Técnicas, dándose aquí por reproducidos.

El órgano de contratación adjudicará motivadamente el contrato a la empresa que presente la oferta más ventajosa para los intereses municipales. Los criterios que servirán de base para la adjudicación, por orden decreciente de importancia, serán:

1. - Criterios cuantificables de forma automática mediante la **aplicación de una fórmula.**
2. - Criterios cuantificables mediante **un juicio de valor.**

Las ofertas presentadas se valorarán con un **máximo de 100 puntos**, así distribuidos:

- 12.1. - Criterios cuantificables de forma automática. **Se valorarán hasta un total de 80 puntos.**

Criterio 1º: Oferta económica más ventajosa. **Máximo un total de 75 puntos.**

Vendrá determinada por la que ofrezca las mejores condiciones económicas o el menor precio, estando a lo dispuesto en el PPT, y en su defecto, a lo previsto en los artículos 152 del TRLCSP y 85 del RGLCAP en el caso de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Las empresas presentarán su propuesta económica detallando el precio unitario, sin IVA, para cada servicio postal, tramo de peso, ámbito de destino y servicios o valores adicionales, de acuerdo con las tablas que figuran en el Anexo I. Para el cálculo del Importe de la Oferta Económica Global de las empresas licitadoras se tendrá en cuenta la suma total del importe que resulte de multiplicar el precio unitario ofertado por el número de envíos estimados, tal como se recoge en el Anexo I.

Se considerará la oferta más ventajosa la que ofrezca el mayor porcentaje de baja o descuento aplicable a los precios unitarios máximos que figuran en el Anexo I. Quien presente la mejor oferta económica obtendrá la mayor puntuación en este criterio y al resto de las ofertas se le asignará proporcionalmente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Oferta Económica} = 75 \times \frac{\text{Oferta Económica Global más baja entre las presentadas}}{\text{Importe de la Oferta Económica Global Empresa Licitadora}}$$

Criterio 2º: Grabación generación y manipulado de envíos. **Máximo 3 puntos.**

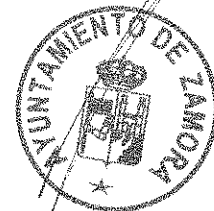
El Adjudicatario del servicio se deberá encargar de la grabación, generación y manipulado de los envíos registrados que le confíe a tal efecto, devolviendo los listados y ficheros correspondientes diariamente a las unidades remitentes

Criterio 3º: Comprobación de acuses escaneados y su trazabilidad. **Máximo 2 puntos.**

Disposición de Aplicación Informática a medida, para poder comprobar los acuses escaneados y su trazabilidad.

- 12.2. - Criterios cuantificables mediante un juicio de valor. **Máximo un total de 20 puntos.**

Las empresas presentarán una memoria técnica que recogerá la metodología empleada en la prestación del servicio a través del mejor conocimiento de la ejecución del mismo, del término municipal, el plan de gestión y el grado de atención personalizada que concederán a este contrato



Criterio 1º: Plan de Gestión. Máximo 5 puntos.

En este apartado se describirán y valorarán:

- Sistema y medios para la recogida.
- Programa, aplicación informática o servicio web para la elaboración de los albaranes de entrega.
- Sistema de distribución de los envíos.
- Sistema de organización y seguimiento del servicio, indicando qué envíos se realizarán por medios propios y qué envíos se realizarán por medios ajenos.
- Sistema de medición de los plazos de entrega y de devolución de los resultados obtenidos
- Sistema de facturación.
- Sistema de gestión y plazos de resolución de incidencias y reclamaciones.
- Sistema de gestión de las compensaciones o cuantías por incumplimiento de plazos de entrega, indemnizaciones por pérdida, robo, destrucciones o deterioro de los envíos postales.

Criterio 2º: Plan de Distribución. Máximo 5 puntos.

Se valorará el plan de distribución de envíos en el municipio teniendo en cuenta la organización que garantice la buena ejecución del contrato y el cumplimiento de los plazos del pliego de prescripciones técnicas.

Criterio 3º: Entrega de Notificaciones. Máximo 10 puntos.

Las empresas presentarán una memoria técnica que recogerá el procedimiento a seguir en la entrega de las notificaciones, detallando las herramientas que garanticen la constancia cierta, por cualquiera de los medios admitidos por la ley, de la distribución, entrega, recepción, rehúse o imposibilidad de entrega de las mismas. En estos dos últimos supuestos, se describirá el procedimiento por el que garantizará la constancia de las actuaciones realizadas por el adjudicatario, describiendo qué envíos se realizarán por medios propios y qué envíos se realizarán por medios ajenos.

Los licitadores no podrán proponer variantes. Las mejoras al proyecto, en su caso, se limitarán a lo establecido en esta cláusula. Antes de realizarse la adjudicación, el Ayuntamiento podrá solicitar de los participantes cuantos datos sean necesarios para completar y determinar sus propuestas.

Tendrán preferencia, en caso de empate, en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, demuestren tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas después de aplicar los criterios establecidos para la adjudicación del contrato. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social, que incluirán en el Sobre 1 de Documentación Administrativa.

En los casos en que no sea posible aplicar el criterio anterior o cuando aplicándose persista el empate, tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, hayan adoptado medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo establecidas de conformidad con lo que prevé el artículo 34 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas después de aplicar los criterios establecidos para la adjudicación del contrato. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla mediante la



aportación, en el Sobre 1 de Documentación Administrativa, del distintivo empresarial en materia de igualdad regulado en el Capítulo IV del Título IV de la citada Ley Orgánica 3/2007, y si no dispusiesen de él, deberán adjunta:

- Los contratos de trabajo y documentos de cotización de la Seguridad Social de todos los trabajadores y trabajadoras de la Plantilla, con una declaración del porcentaje que las trabajadoras fijas representan sobre el total de la plantilla.

- Un balance sobre los parámetros de igualdad implantados respecto de las relaciones de trabajo y la publicidad de los productos y servicios prestados, en el que se valorará la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de dirección y en los distintos grupos y categorías profesionales de la empresa, la adopción de planes de igualdad u otras medidas innovadoras de fomento de la igualdad, así como la publicidad no sexista de los productos o servicios de la empresa.

- En el caso de empresas obligadas a ello por tener una plantilla superior a 250 personas, deberán acreditar el diseño y la aplicación efectiva del plan de igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007.

Si persistiera la igualdad en la puntuación se determinará la oferta más ventajosa mediante la aplicación del criterio de desempate previsto en el PPT.

Cláusula 14.- ADJUDICACIÓN.

A la vista de cuantos informes técnicos considere precisos, la Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 151, 160 y 320 TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración de las proposiciones por orden decreciente al órgano de contratación. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, de conformidad con los criterios de adjudicación o valoración de las ofertas, o declarar desierta la licitación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta 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 documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula séptima, y de haber abonado los anuncios de licitación, cuyo importe máximo no superará la cantidad de 4.500,00 €, así como la contratación de póliza de seguro de responsabilidad civil, sin franquicia o asumiéndola expresamente el adjudicatario exigida en los Pliegos, y del pago del último recibo de ésta. Los documentos deberán ser originales o copias autenticadas notarialmente o por la Secretaria General de la corporación contratante o funcionario en quien delegue.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP; acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad



Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo), de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la disposición adicional decimoquinta y en la disposición transitoria quinta, 3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

- Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente y del último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

- Además, no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Zamora. La Administración Local, si el licitador le ha autorizado en la Declaración responsable del Anexo I de este Pliego, comprobará, de oficio, mediante los datos obrantes en la Tesorería municipal, el cumplimiento de dicha obligación. A estos efectos, se emitirá informe por el Tesorero, para su constancia en el expediente del procedimiento de licitación. Si el licitador no ha concedido la citada autorización, deberá acreditar dicha circunstancia mediante certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Zamora.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, precediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de tres meses a contar desde la



apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación en dicho plazo se estará a lo dispuesto en el art. 161.4 TRLCSP, sin que en ningún caso exista derecho a indemnización por ningún concepto.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación administrativa que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si estos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que finalicen los plazos anteriormente citados, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción, en su caso, de los documentos justificativos de la garantía provisional, que en este caso no se exige, que se conservarán para su entrega a los interesados.

Cláusula 15.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

El contrato se perfeccionará con su formalización, que deberá realizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación.

Podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento, en la Notaría que el Ayuntamiento designe, por orden de reparto. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

En los restantes contratos, la formalización del mismo deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación la adjudicación por los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido, que en este supuesto no es el caso, sin perjuicio de los daños y perjuicios que correspondan.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los supuestos de urgencia y emergencia previstos en la Ley.

Cláusula 16.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

El Ayuntamiento de Zamora ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, según lo previsto en el TRLCSP. Los acuerdos que dicte la Administración en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos.



Cláusula 17.- GASTOS Y TRIBUTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Todos los gastos y tributos que originen la adjudicación, formalización y ejecución del contrato serán de cuenta del contratista.

Cláusula 18.- PAGO DEL PRECIO.

El abono del precio se hará al contratista, previos los trámites establecidos en las disposiciones vigentes, previa comprobación y certificación de la correcta ejecución del mismo por la Administración, mediante facturaciones mensuales, comprensivas del trabajo realizado ese mes.

Cláusula 19.- RESPONSABILIDADES Y SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

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.

El adjudicatario será responsable frente a terceros en relación con los daños y perjuicios que se les ocasionen como consecuencia de la ejecución del objeto de contrato.

El Ayuntamiento se reserva expresamente el derecho al regreso contra el adjudicatario, mediante las acciones legales procedentes en todos aquellos casos en que se le declare responsable como consecuencia de los actos derivados del funcionamiento normal o anormal del servicio objeto del contrato.

Para cubrir dicha responsabilidad, la empresa adjudicataria del contrato se compromete a suscribir y mantener en vigor un contrato de seguro de responsabilidad civil, por la actividad que es objeto del contrato que se adjudica, por importe suficiente para amparar los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros, incluido al propio AYUNTAMIENTO DE ZAMORA, y que sean reclamados por éstos. (EL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA aparecerá como asegurado adicional de la póliza sin perder su condición de tercero).

La póliza de seguro incluirá, como mínimo las siguientes coberturas y límites, sin perjuicio de la responsabilidad del adjudicatario de responder por todos los daños y perjuicios que cause:

De Responsabilidad Civil de Explotación con un mínimo de capital asegurado de 1.000.000 € por siniestro y anualidad del seguro.

De Responsabilidad Civil Patronal con un mínimo sublímite por víctima de 300.000 €.

De Responsabilidad Civil Productos y Post trabajos con un capital mínimo asegurado de 1.000.000 € por siniestro y anualidad del seguro.

Fianzas y Defensas

Responsabilidad Civil Daños a bienes de terceros confiados al Asegurado 300.000 €



- Así mismo, el adjudicatario tendrá la obligación de tener suscrita la mencionada póliza durante todo el periodo de explotación del presente contrato.

Para el caso de que durante la vigencia del contrato el adjudicatario cambiara de compañía aseguradora y/o póliza, la nueva compañía y/o póliza con quien suscriba el riesgo, deberá de cubrirse en los mismos términos y condiciones que la póliza inicial, y éste estará obligado a entregar original o copia compulsada de la nueva póliza al órgano de contratación.

Así mismo, en caso de cambio de la póliza, esta última deberá de contemplar el preceptivo periodo de retroactividad que fuere necesario para la cobertura de todas aquellas reclamaciones interpuestas durante su vigencia por hechos ocurridos con anterioridad a la entrada en vigor de esta última y reclamada en su periodo de vigencia.

En el supuesto de que la póliza tuviera franquicia, el/los concesionarios, deberán hacerse cargo de las indemnizaciones que no sean superiores al límite de la franquicia. A tal fin, deberán aportar junto a la póliza, compromiso en tal sentido.

Cláusula 20 - DEL PERSONAL

El adjudicatario atenderá la correcta prestación de los servicios empleando para ello el personal preciso en cada momento.

El personal a emplear por el contratista no tendrá ningún tipo de relación laboral con el Ayuntamiento de Zamora, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, y ello, con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al Ayuntamiento de Zamora.

El contratista responderá de cuantas obligaciones le pudieran corresponder como empleador, tanto de remuneración de salarios, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el trabajo, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes. Está obligado al cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Asimismo queda obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales y cualesquiera otras relacionadas con la actividad, y a las derivadas del Convenio Colectivo aplicable, así como a lo previsto por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Será causa de resolución del contrato por causa imputable al adjudicatario, el retraso o la falta de pago al personal de sus remuneraciones, e implicará la incautación de la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios que correspondan.

La regulación contenida en esta cláusula será considerada, a todos los efectos, como obligación contractual esencial.



Cláusula 21 - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista con sujeción a las Cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración, no pudiendo el contratista solicitar alteración en el precio o indemnización. Asimismo el contratista vendrá obligado a hacerse cargo de las posibles nuevas prestaciones que el Ayuntamiento estime necesarias.

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 o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Corresponderá asimismo al contratista:

- 1) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información que se requieran para la ejecución del contrato.
- 2) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar por la realización del objeto del contrato.
- 3) Asimismo serán de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- 4) A dar cumplimiento a toda la normativa que afecte a las actividades que desarrolle.
- 5) A no subarrendar, ceder o traspasar bajo ningún título a tercera persona física o jurídica, los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato, o subcontratar parte de los trabajos, sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Zamora.

Las Administraciones Públicas y demás entes públicos contratantes podrán comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios de los contratos públicos, calificados como tales en el artículo 5 del TRLCSP, han de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos.

En tal caso, los contratistas adjudicatarios remitirán al ente público contratante, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del ente público contratante justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 del TRLCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

Según lo previsto en el TRLCSP, el contratista estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que, en todo caso, conservará el Ayuntamiento necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.
- c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las



operaciones que requiera el desarrollo del servicio.

d) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de servicios.

Cláusula 22 - DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La dirección de los servicios corresponde al responsable del contrato, que será el Técnico que designe el órgano de contratación, y si no se hubiese nombrado, el Técnico que haya suscrito el Pliego de Prescripciones Técnicas o en su defecto el que designe el Concejal del Área a la que le le corresponda asumir la supervisión y desarrollo de las prestaciones objeto del contrato.

Son funciones del responsable del contrato:

- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado, y dar la conformidad a las facturas que se expidan.
- Tramitar las revisiones de precios que, en su caso, inste el contratista, incluyendo la emisión del informe técnico correspondiente.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- Tramitar la imposición de penalidades cuando se produzca el incumplimiento de las obligaciones contractuales por la adjudicataria, incluyendo la emisión de informe técnico en el que se concrete la infracción cometida y la sanción que corresponda.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.
- Comprobar que los servicios han sido prestados y los trabajos entregados conforme a lo previsto en los Pliegos y en el contrato para, en su caso, tramitar el correspondiente acta de recepción del servicio.
- Realizar los trámites necesarios para el cumplimiento de las sentencias que, en su caso, pudieran dictar los Juzgados y Tribunales en relación con el objeto del contrato.

Cláusula 23 - TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes del Ayuntamiento los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

El Ayuntamiento, en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por la



imposición de penalidades que se determinen en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Cláusula 24 - MODIFICACIONES OBJETO DEL CONTRATO.

La Administración podrá establecer modificaciones contractuales de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en el Título V, del Libro I, del TRLCSP.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así lo haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 del TRLCSP.

Procederá la modificación de este contrato en los términos previstos en el artículo 107 del TRLCSP, modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Cláusula 25 - DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

La empresa adjudicataria y su personal, como responsable del tratamiento de los datos facilitados por el Ayuntamiento, limitará el uso de la información facilitada exclusivamente a la finalidad del contrato, estando obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de su prestación, obligación que subsistirá aun después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que PPL incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento



los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP.

Cláusula 26 - OBLIGACIÓN DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN (de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

El contratista adjudicatario está obligado a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento, y en un plazo de diez días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley de transparencia y acceso a la información pública. A estos efectos, una vez formalizado el contrato y antes de comenzar su ejecución, el contratista deberá designar, de entre los integrantes de su plantilla, la persona responsable del suministro de la información y comunicarlo al órgano de contratación junto con sus datos de contacto. La información deberá suministrarse por escrito acompañada de una declaración responsable del adjudicatario en la que declare, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos aportados. El incumplimiento del principio de veracidad al que está sujeta la información dará lugar a la exigencia de responsabilidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 B) 2 b) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública. La presentación podrá realizarse bien personalmente o bien mediante envío por correo o mensajería entregado dentro del plazo señalado. La presentación podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa vigente al respecto. El incumplimiento de la obligación prevista en esta cláusula podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad administrativa de conformidad con lo previsto en la ley de transparencia y de acceso a la información pública.

Cláusula 27 - PENALIDADES.

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el CONTRATO Y Pliegos Administrativo y Técnico, será sancionado conforme a lo previsto en los mismos, en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás legislación concordante y supletoria.

Si el contratista incumpliere las obligaciones que le incumban, la Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

Cuando el contratista hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parciales, la Administración contratante podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20€ por cada 1000,00€ del precio del contrato. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato la Administración estará facultada para proceder a la resolución del mismo, o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. Todo ello sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que proceda.

Al pago de las penalidades económicas queda afectada la garantía definitiva, como

también al resarcimiento de los gastos que en su caso pudiera realizar la Administración contratante, en ejecución subsidiaria de los trabajos, exigidos y no efectuados por el adjudicatario. La aplicación de penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Corporación por incumplimientos del contratista. Todo ello sin perjuicio de los supuestos en que proceda la resolución por incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.

Cláusula 28 - RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Cláusula 29 - FUEROS PROCESALES.

Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados de lo Contencioso-Administrativo del lugar donde la Corporación tiene su sede, para los pleitos que pudieran surgir como consecuencia de este contrato.

Zamora a 24 de octubre de 2016





ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

D./Dña..... en nombre y representación de la Sociedad con C.I.F
DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

También declara que la citada empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Zamora.

Asimismo, (SI / NO) * autoriza al Ayuntamiento para que, de resultar propuesto como oferta más ventajosa, acceda a la información que conste en sus bases de datos respecto a las deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago que el licitador pueda tener con el Ayuntamiento de Zamora

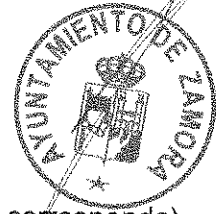
Fecha y firma del licitador

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

ANEXO I Bis

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES

D./Dña..... en nombre y representación de la entidad con C.I.F al..... objetode participar en la contratación denominada convocada por el



Ayuntamiento de Zamora:

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

- Menos de 50 trabajadores
- 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)
- Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos.
- Cumple 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 a favor de trabajadores con discapacidad.

Fecha y firma del licitador.