



PLIEGOS REGULADORES DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

LOTE 1: REPARTO DE NOTIFICACIONES Y ENVÍOS DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA, DE LA E.P.E.L. CASTEL-RUIZ Y DE LA AGENCIA EJECUTIVA EN EL ÁMBITO DE TUDELA

LOTE 2: REPARTO DE NOTIFICACIONES Y ENVÍOS DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA, DE LA E.P.E.L. CASTEL-RUIZ Y DE LA AGENCIA EJECUTIVA EN ÁMBITO NACIONAL

CONTRATOS RESERVADOS A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL O EMPRESAS DE INSERCIÓN, según LF 2/2018 art.36

El presente documento, que consta de
----- folios numerados,
escritos por ----- cara(s) y que
han sido firmados por mi en todas sus hojas, fue
aprobado por la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL en
TUDELA con fecha

EL SECRETARIO

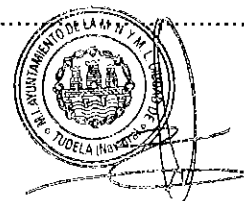




ÍNDICE

CONDICIONES PARTICULARES

TITULO I. Disposiciones generales.....	4
1. Régimen jurídico.....	4
2. Prerrogativas del Ayuntamiento.....	4
3. Objeto del contrato y ámbito de actuación.....	5
4. Duración del contrato	6
5. Importe máximo de licitación y Valor Estimado del Contrato.	6
6. Órgano de contratación y unidad gestora del contrato.	6
TITULO II. De los contratistas.....	7
7. Capacidad de obrar de los contratistas.....	7
8. Solvencia económica y financiera del licitador.....	8
9. Solvencia técnica o profesional del licitador.....	8
TITULO III. Adjudicación del contrato.....	9
10. Procedimiento de adjudicación.....	9
11. Criterios de adjudicación del contrato.....	9
12. Presentación de las proposiciones.....	11
13. Constitución de garantías para la licitación.....	11
14. Documentación para la presentación de proposiciones.....	11
15. Orden de valoración de la oferta.....	14
16. Mesa de Contratación.....	15
17. Propuesta de adjudicación.....	15
18. Adjudicación.....	15
19. Formalización del contrato.....	16
20. Constitución de garantías para el cumplimiento de obligaciones.....	16
TITULO IV. Ejecución del contrato.....	16
21. Riesgo y ventura.....	16
22. Potestades del Ayuntamiento.....	16
23. Obligaciones del adjudicatario.....	17
24. Derechos del adjudicatario.....	19
25. Supervisión e inspección de la ejecución del contrato.....	19





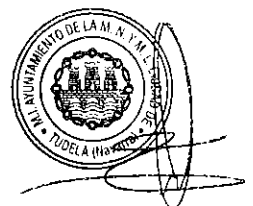
26. Daños y perjuicios causados en la ejecución del contrato.....	19
27. Penalidades por incumplimiento.....	19
28. Modificación del contrato.....	20
29. Suspensión del contrato.....	20
30. Subcontratación.....	20
31. Cesión del contrato.....	21
TITULO V. Retribución.....	21
32. Pago del precio del contrato.....	21
33. Revisión de precios.....	21
TITULO VI. Extinción e invalidez del contrato.....	22
34. Extinción del contrato.....	22
35. Plazo de garantía del contrato.....	22
36. Causas de resolución.....	22
37. Invalidez del contrato.....	22

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. Objeto del concurso.....	22
2. Práctica de los envíos y notificaciones.....	23

ÍNDICE DE ANEXOS

- I. Declaración a efectos de Notificaciones
- II. Modelo de declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar
- III. Datos del 2017 relativos a repartos y envíos
- IV. Modelo de oferta económica.
- V. LOTE 2: Tabla excel datos desglosados





CONDICIONES PARTICULARES

TITULO I. Disposiciones generales.

1. Régimen jurídico y prerrogativas del Ayuntamiento.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y, en lo no previsto en éste, será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

El presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas y sus Anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

El Ayuntamiento de Tudela, a través de su órgano de contratación, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretar el contrato.
- b) Resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificar el contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos correspondientes podrán ser objeto de recurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones forales sobre recursos. No obstante, tales acuerdos serán inmediatamente ejecutivos.

2. Jurisdicción y recursos.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:





- 1.- Recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Tudela, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- 2.- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- 3.- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley Foral 2/2018, podrá interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales mencionados, la reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra por los motivos indicados en el precepto citado y en el plazo que se indica en el art. 124 de la LFCP:

Si se recurriere la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido.

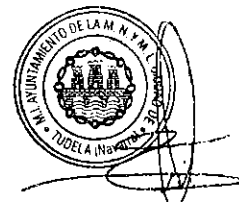
3. Objeto del contrato y ámbito de actuación.

3.1. Objeto del contrato

Es objeto del contrato la contratación de los TRABAJOS DE REPARTO DE ENVÍOS Y NOTIFICACIONES CON/SIN ACUSE DE RECIBO del Ayuntamiento de Tudela, de la EPEL Castel Ruiz y de la AGENCIA EJECUTIVA. Los lotes difieren en su ámbito de actuación:

- LOTE 1: Municipio de Tudela.
- LOTE 2: Ámbito nacional

1. Ambos contratos se registrará por el artículo 36 "Contratos reservados por motivos sociales" de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, reservado a Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción.
2. Códigos CPV:
64121100-1 Servicios de distribución postal
3. Los licitadores podrán concurrir de forma independiente para cada uno de los lotes previstos. La adjudicación de los Lotes será independiente.
4. La gestión del servicio se llevará a cabo de acuerdo con las indicaciones establecidas en el pliego de condiciones, considerándolas como mínimos.
5. Se distinguirán los siguientes envíos:
 - a) envíos **ordinarios** de cartas, avisos, información, documentación en general, que no precise devolución de acuse de recibo.
 - b) envíos **urgentes** de cartas, avisos, información, documentación en general, que no precise devolución de acuse de recibo.
 - c) notificaciones de actos administrativos y acuerdos municipales a realizar de acuerdo a lo establecido en el art. 42 de la L 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo





Común de las Administraciones Públicas, así como de la Agencia Ejecutiva **con acuse de recibo**.

d) **Devolución** de las notificaciones no entregadas.

6. A efectos de cálculo para la Oferta económica, se adjunta en el ANEXO III los datos relativos a Envíos durante el 2017.

3.2. *Ámbito de actuación*

LOTE 1: Municipio de Tudela.

LOTE 2: Nacional

4. Duración del contrato

1. El plazo de duración del contrato será de 3 años prorrogable anualmente hasta un máximo de 4 años desde la firma del mismo (3+1). Si la prestación del servicio no coincidiese con el inicio del año, es decir enero, el precio o importe del mantenimiento básico a satisfacer por el Ayuntamiento será proporcional al tiempo de efectiva prestación de los trabajos de mantenimiento y conservación. El plazo empezará a contarse a partir de la fecha que figure en el contrato.
2. El adjudicatario tendrá la obligación de continuar con la prestación del servicio, aunque hubiese habido denuncia del contrato o ya no cupiesen más prórrogas, hasta la adjudicación de la nueva licitación que oportunamente se convoque, vista la necesaria continuación del servicio por razones de interés público y bajo las condiciones de este Pliego.
3. La prórroga se acordará de forma expresa, previo acuerdo de ambas partes con una antelación mínima de 3 meses.

5. Importe máximo de licitación y Valor Estimado del Contrato

5.1 Importe máximo de licitación.

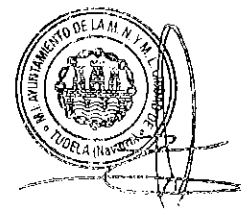
El importe máximo que ha de servir de base a la licitación (IVA excluido) asciende a:

LOTE 1: 26.500 euros anuales.

LOTE 2: 5.300 euros anuales.

En las ofertas que formulen los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las proposiciones que superen dicho importe según el criterio indicado en el artículo 11-1.3, serán desechadas.





Se considerará oferta anormalmente baja la que supere el 30% respecto del Importe máximo de licitación.

5.2 Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato (IVA excluido) resulta del cumplimiento de los 4 años máximos que se puede extender el contrato. No se contemplan ampliaciones en el plazo del mismo.

LOTE 1: 106.000 €

LOTE 2: 21.500 €

6. Órgano de contratación y unidad gestora del contrato.

1. Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local.
2. Unidad gestora del contrato: Unidad Administrativa de Servicios Contratados.

TITULO II. De los contratistas.

7. Capacidad de obrar de los contratistas.

La acreditación de la personalidad jurídica y su representación se justificará mediante:

- a) Justificación de que el licitante es un centro especial de empleo sin ánimo de lucro o centro de inserción sociolaboral, de acuerdo a lo previsto en la Ley Foral 02/2018 en su artículo 36.
- b) La escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas para las que se regula la actividad, inscritos en el correspondiente Registro conforme a la legislación, cuando se trate de empresas jurídicas. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- c) DNI o documento que lo sustituya, cuando se trate de empresarios individuales. Los empresarios deberán acreditar que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato.
- d) DNI o documento que lo sustituya del representante que vaya a firmar las proposiciones, si fuera diferente del empresario.
- e) Documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.





f) Poder notarial suficiente otorgado a favor de los que comparezcan y firmen proposiciones en nombre de otro. En el supuesto de que la empresa sea persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

g) En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el registro voluntario de licitadores de la comunidad foral de Navarra regulado mediante decreto foral 236/2007, de 5 de noviembre, por el que se regula la junta de contratación pública y los procedimientos y registros a su cargo, la aportación de la copia de inscripción en dicho registro obtenida electrónicamente a través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

8. Solvencia económica y financiera del licitador.

La solvencia económica y financiera se justificará mediante:

- a) Declaración formulada por entidad financiera de que la empresa puede asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato.
- b) Una Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida a los **tres** últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. Se exigirá un volumen anual de negocio igual o superior a (IVA excluido):

LOTE 1: 20.000 euros.

LOTE 2: 3.000 euros.

9. Solvencia técnica o profesional del licitador.

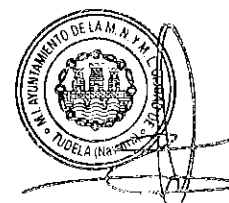
La solvencia técnica o profesional del licitador deberá apreciarse teniendo en cuenta la experiencia, eficacia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse mediante lo siguiente:

- a) Con carácter de mínimo, un Certificado o prueba válida en derecho con la relación de los principales contratos similares a éste que hayan suscrito con destinatarios públicos o privados en los últimos 3 años a razón de 3 contratos por año. En cada contrato se indicará importe, fecha y destinatario y al menos un contrato por año será de importe igual o superior a (IVA excluido).

LOTE 1: 20.000,00 euros

LOTE 2: 3.000 euros

- b) Certificado de que no tiene pendiente de ingreso ninguna reclamación por deudas ya vencidas con la Seguridad Social.
- c) Declaración de no tener deudas con el M.I. Ayuntamiento de Tudela.
- d) Certificado de estar matriculado/a en el epígrafe 849.5 (Servicio de recadería y reparto y manipulación de correspondencia) del Impuesto sobre Actividades Económicas o el correspondiente. En ausencia de la matrícula en este epígrafe, será suficiente un compromiso a darse de alta en él, en el supuesto de resultar adjudicatario/a.





- e) Declaración de Dirección electrónica y Fax para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, a efectos de reclamación y notificaciones en materia de este contrato, de acuerdo al Anexo II.
- f) Declaración del licitante que cumple la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, y que tiene implantado, un sistema de prevención de riesgos laborales de acuerdo a dicha ley.

TITULO III. Adjudicación del contrato

10. Procedimiento de adjudicación.

1. El expediente de contratación será de tramitación ORDINARIA.
2. El procedimiento será ABIERTO inferior al umbral comunitario.
3. La forma de adjudicación será a la oferta de mejor relación CALIDAD-PRECIO atendiendo a criterios COSTE-EFICACIA junto con criterios CUALITATIVOS.
4. Se aplica al procedimiento la figura de reserva de "Contrato reservado por motivos sociales a Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción." según el artículo 36 de la LF 2/2018.

11. Criterios de adjudicación del contrato.

- 11.1. Para cada Lote se calculará de forma independiente.
- 11.2. En todos los cálculos de fórmulas se utilizarán dos decimales.
- 11.3. Los criterios sociales a los que hace alusión la LF 2/2018 en su artículo 64.6 se consideran incorporados en su globalidad al ser ambos contratos destinados en su conjunto a entidades referidas en el art. 36.

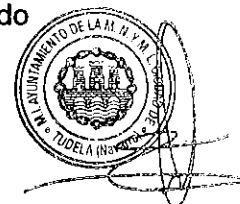
1. Criterio económico: hasta 50 puntos.

Mejor precio ofertado:

- 1.1 Serán excluidas aquellas ofertas que presenten un sumatorio según el punto 1.3 superior al Importe Máximo de Licitación del artículo 5.1.
- 1.2 Se considerará oferta anormalmente baja la que supere el 30% respecto del Importe máximo de licitación.
- 1.3 Se aplicarán los precios unitarios IVA excluido ofertados en *Anexo IV Oferta económica*, que multiplicados por sus correspondientes unidades del 2017 (según ANEXO III) y sumados los cuatro conceptos (importe anual envíos ordinarios + importe anual envíos urgentes + importe anual de notificaciones con acuse de recibo + importe anual de devoluciones), se obtiene el coste total teórico IVA excluido de cada una de las ofertas.
- 1.4 Se valora mediante fórmula, otorgando la máxima puntuación a la oferta económica más baja. El resto de ofertas se puntuarán de manera inversamente proporcional Para el cálculo se aplicará la regla de tres inversa, otorgando las puntuaciones de acuerdo con la siguiente fórmula:

Valoración criterio precio: $\frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Precio ofertado}} \times 50$

Precio ofertado





2. Criterio técnico: hasta 50 puntos.

Desglosados en:

Organización del servicio: 20 puntos

Medios materiales: 15 puntos

Control: 15 puntos

2.1 Organización del servicio: hasta 20 puntos.

a) Memoria explicativa del proceso a seguir en la ejecución del contrato, la operativa de organización del servicio, atención a los usuarios y a las reclamaciones, el plan de trabajo a realizar y sistemática que va a emplear para el desarrollo del contrato, estudio del servicio ofertado y necesidades puntuales. Para ello se valorará positivamente la obtención del Modelo EFQM o similares. (hasta 13 puntos)

b) Descripción del personal necesario, desglosado en turnos y categorías profesionales, número de horas anuales de mano de obra directa organización de horarios y calendarios, posibles sustituciones de personal por bajas y vacaciones, etc. (hasta 7 puntos)

(Nota: presentarán calendario de trabajo, en que se especifique este extremo, fechas y horarios de personal)

2.2 Medios Materiales: hasta 15 puntos.

a) Local ofertado: características del mismo, centralidad, equipamiento ofertado en el mismo para la realización del servicio, sistemas informáticos a emplear, etc. hasta 9 puntos.

b) Vehículos y prestaciones de los mismos, ofertados total o parcialmente para el desarrollo del servicio, etc. hasta 5 puntos.

c) Otros medios materiales, hasta 1 punto.

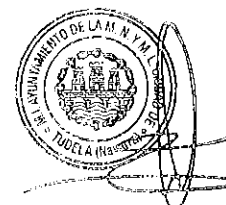
2.3 Control: hasta 15 puntos.

Propuesta de Control de ejecución del contrato: indicando un sistema de control que garantice la prestación de los servicios en los términos contratados y permita desarrollar un seguimiento del servicio, hasta 15 puntos. Se valorará:

a. Que permita el control del cumplimiento de las acciones contratadas y cumplimiento de las obligaciones asumidas, incluido el control de presencia y rendimiento respecto al personal, valorando los medios materiales y humanos aportados por la contrata a tal fin. (Hasta 5 puntos)

b. Que permita el fácil seguimiento y evaluación de la eficiencia y calidad de los servicios, así como el registro de incidencias y no conformidades en la prestación del servicio. (Hasta 10 puntos)

5. Criterios de desempate:





En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá por este orden de la siguiente forma:

- 5.1 El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
- 5.2 El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
- 5.3 En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores fijados por el pliego persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

12. Presentación de las proposiciones.

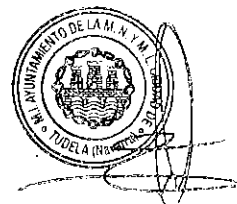
1. Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento de Tudela (SAC de la Casa Consistorial o Barrio de Lourdes), en oficina de Correos o por cualquier medio hábil admitido en derecho, a la dirección: Plaza Vieja nº 1, Casa Consistorial, 31500-TUDELA.
2. Cuando la documentación se envíe 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 fax o telegrama en el mismo día al número 948 41 71 19. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.
3. El plazo de presentación de ofertas será de **15 días naturales**, que se contarán a partir de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.
4. A partir de la fecha de publicación del anuncio, habrá acceso sin restricción, directo y completo por medios electrónicos en el Portal de Contratación de Navarra, a los pliegos de cláusulas administrativas y a las condiciones técnicas particulares.
5. Las empresas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Común, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante fax (948417119) o correo electrónico (servicioscontratados@tudela.es) a Servicios Contratados. Si falta la comunicación no será admitida la proposición. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

13. Constitución de garantías para la licitación.

Al ser contratos reservados por motivos sociales, no se precisa la constitución de garantía.

14. Documentación para la presentación de proposiciones.

1. Se presentará una oferta por lote de forma independiente, aunque se duplique información en el caso de ofertar a ambos lotes.
2. Las proposiciones se presentarán en sobre único, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador y en su exterior constará la inscripción:





“Proposición para tomar parte en la contratación de los **TRABAJOS DE REPARTO DE ENVÍOS Y NOTIFICACIONES CON/SIN ACUSE DE RECIBO** del Ayuntamiento de Tudela, de la EPEL Castel Ruiz y de la **AGENCIA EJECUTIVA. LOTE X: (El que proceda).**”

3. Además cada sobre interior contendrá la siguiente leyenda:

- a) Sobre 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- b) Sobre 2: Propuesta técnica - OFERTA RELATIVA A CRITERIOS CUALITATIVOS
- c) Sobre 3: Propuesta económica - OFERTA RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA.

4. En el caso de que no se presente un “sobre” en sentido estricto, sino cajas, etc..., el licitador deberá tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de proposición, de modo que no pueda conocerse sin abrir los “sobres” el contenido de los mismos.

5. Todos los documentos a presentar serán originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

6. **El sobre 1 – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** deberá contener:

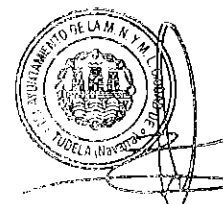
Requisitos de capacidad de obrar descritos en el Art. 7 de las presentes Condiciones Particulares.

Requisitos de solvencia económica y financiera descritos en el Art. 8 de las presentes Condiciones Particulares.

Requisitos de solvencia técnica o profesional descritos en el Art. 9 de las presentes Condiciones Particulares.

Documentación de Capacidad y Solvencia.

- a) Acreditación de ser un CEE sin ánimo de lucro o Centro de Inserción sociolaboral.
- b) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, de su representación en los términos establecidos en el artículo 7 del presente pliego.
- c) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, y de no estar incurso en causa de exclusión del presente procedimiento.
- d) Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- e) Declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
- f) Declaración que identifique una dirección electrónica del contratista para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública según Anexo I.
- g) Declaración de que no tiene deudas con el Ayuntamiento de Tudela en el momento de la licitación.





h) Certificado de estar matriculada en epígrafe adecuado del Impuesto sobre Actividades Económicas para el ejercicio de la actividad que se contrata o en su defecto Declaración de que así se hará en caso de resultar adjudicatario.

i) Para las empresas extranjeras, 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 que pudiera corresponder al licitador o candidato.

La aportación inicial de la documentación requerida en las letras b), c), d), e), g), h) de este artículo se puede sustituir por la declaración responsable del Anexo II. En tal caso, el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que la mesa de contratación o la unidad gestora del contrato, en su caso, le notifiquen tal circunstancia.

7. El sobre 2 – OFERTA RELATIVA A CRITERIOS CUALITATIVOS deberá contener:

7.1. Organización del servicio:

Memoria

Detalle de la organización propuesta para el servicio con las labores a efectuar, las infraestructuras, las comunicaciones, la informatización de la gestión y lo que considere conveniente para el correcto aprovechamiento de los medios ofertados.

Aportación de certificados de calidad o de excelencia de la empresa.

Detalle del personal dedicado de forma parcial o total al contrato, tipo de trabajos a aportar al contrato, calendario organizativo del personal y justificación del mismo.

Medios Materiales:

Se detallará y justificará el local a desarrollar la actividad, su emplazamiento, equipamiento ofertado, sistemas informáticos, etc.

Control:

Ofrecer sistema de control a los Técnicos Responsables del Ayuntamiento para un seguimiento adecuado del servicio, de las incidencias, del absentismo, etc.

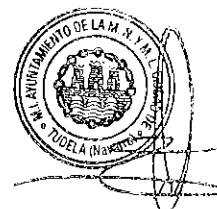
7.2 Soporte presentación

Las propuestas técnicas se deberán presentar tanto en formato papel como en soporte informático de CD o pen drive en documentos de formato PDF además de Excel, cad o similar cuando se precise. En caso de información contradictoria entre un soporte y otro, primará la de soporte papel.

La inclusión en el "Sobre 2" de cualquier documento o información que permita directa o indirectamente conocer el precio ofertado, determinará la inmediata exclusión de la oferta.

8. El sobre 3 – OFERTA RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULA deberá contener:

8.1. La propuesta económica según el modelo del ANEXO IV.





8.2 Resumen:

En un único documento y de una extensión no mayor de 10 DIN A4 a una cara redactados en Arial 11, se realizará un resumen de la oferta presentada, señalando los aspectos más relevantes de la misma. Todo ello con referencia clara, ordenada y ajustada a los criterios de valoración y referenciado al resto de documentación presentada. En caso de duda sobre algún aspecto concreto de la oferta, tendrá validez lo recogido en este capítulo resumen sobre lo señalado en cualquier otra documentación adjunta.

9. No se admite la introducción de variantes en las proposiciones.

15. Orden de valoración de la oferta.

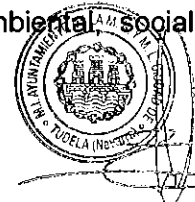
La apertura de las ofertas tendrá lugar en la Casa Consistorial en el orden siguiente:

a) La Mesa de Contratación procederá a la apertura del "Sobre 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA". Examinará los documentos presentados en tiempo y forma como "documentación genérica". Si la Mesa considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

b) La Mesa de Contratación procederá a la apertura del "Sobre 2: Propuesta técnica - OFERTA RELATIVA A CRITERIOS CUALITATIVOS" y a su valoración conforme a los términos establecidos en el artículo 11 de este pliego. En caso de solicitar aclaraciones sobre la información presentada, se establecerá un período de 5 días naturales para las pertinentes contestaciones. Una vez que todas las licitaciones se estimen correctas dentro de los periodos descritos, se efectuará valoración, se levantará acta y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 3 días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

c) La Mesa de Contratación, en el acto público de apertura, y con carácter previo a ésta, comunicará a los asistentes el resultado de la valoración de la propuesta técnica efectuada por la Administración. En dicho acto procederá a la apertura del "Sobre 3: Propuesta económica - OFERTA RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA" y a su valoración conforme a los términos establecidos en el artículo 11 de este pliego.

- Se considerará oferta anormalmente baja la que supere el 30% respecto del Importe máximo de licitación.
- Cuando se presente una oferta anormalmente baja que haga presumir al órgano de contratación que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada para que en el plazo de cinco días presente la justificación que considere oportuna.
- La petición de información que se dirija al licitador deberá formularse con claridad de manera que estos estén en condiciones de justificar plena y oportunamente la viabilidad de la oferta, especificando el parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta.
- En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral,





nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en la presente ley foral.

16. Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por:

1. Presidente: d. Jose Antonio Fraile Lasanta. Concejale de Festejos, Deportes y Protección Civil

Suplente: dña. Olga Risueño Molina. Concejala de Servicios Contratados.

2. Vocal: d. Daniel López Córdoba

Suplente: d. Rubén Domínguez Rodríguez

3. Vocal: d. Arturo Perez Perez

Suplente: dña. Ana Agüera Angulo

4. Vocal: d. Fernando Nebreda Lucea. Técnico de Servicios Contratados

Suplente: dña. Eugenia Enériz Salvatierra. T.G.M. del Área de Ordenación del Territorio

5. Vocal-Secretario: Secretario del M.I. Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Los actos de fiscalización serán atribuidos a Intervención Municipal

La Mesa de Contratación podrá recibir el asesoramiento que estime necesario antes de emitir su propuesta de adjudicación.

17. Propuesta de adjudicación.

Se solicitará a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación de la documentación necesaria de acuerdo con el pliego en su artículo 7.

La Mesa de Contratación remitirá a la Junta de Gobierno Local, las actas de sus sesiones, toda la documentación que obre en su poder referida a las ofertas presentadas y un informe en el que hará constar la oferta que considera de mejor relación calidad-precio o, si procede a su juicio, declarar desierta la licitación.

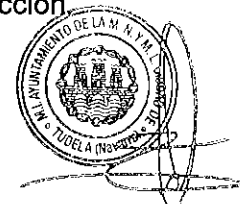
Dicha propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, mientras no exista acuerdo del Órgano de Contratación.

Los acuerdos de la Mesa tendrán siempre carácter provisional.

18. Adjudicación.

1. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la resolución de la licitación.

2. La adjudicación por parte del órgano de contratación se acomodará a la propuesta formulada por la unidad gestora, o en su caso por la Mesa de Contratación, salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico en los que, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública de Navarra a este respecto, la licitación quedará sin efecto salvo en los casos en que la infracción afecte exclusivamente a la persona a cuyo favor se hace la propuesta, en los que la adjudicación se hará a favor de la siguiente persona en el orden de valoración de las ofertas que no se encuentre afectado por la infracción.





3. La adjudicación será motivada y contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada.
4. El plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación se estima en 15 días naturales desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.
5. Se comunicará mediante traslado a todos los interesados en la licitación.

19. Formalización del contrato.

1. Deberá formalizarse el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura pública de la oferta económica.
2. Si alguna de las partes estima necesario elevar a escritura pública la formalización del contrato, serán de su cuenta cuantos gastos e impuestos se originen.
3. Cuando por causas imputables al contratista no se pudiese formalizar el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado. En tal supuesto, procederá la incautación de la fianza provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados. En este caso, el Ayuntamiento de Tudela podrá conceder la adjudicación en favor de otro de los ofertantes.
4. Transcurrido un plazo de un año desde la formalización del contrato, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores, cuando estos no hayan procedido a su retirada.

20. Constitución de garantías para el cumplimiento de obligaciones.

Al ser contratos reservados por motivos sociales, no se precisa la constitución de garantía.

TITULO IV. Ejecución del contrato

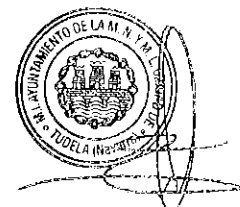
21. Riesgo y ventura.

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del mismo, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado. El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún por error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

22. Potestades del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Tudela ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las potestades siguientes:

- a) Ordenar discrecionalmente las variaciones en la prestación del servicio que aconseje el interés público, dentro de las limitaciones establecidas por la legislación vigente en materia de contratación.
- b) Fiscalizar la gestión del contratista, a cuyo efecto inspeccionará el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dará las órdenes precisas para mantener o restablecer el buen orden del servicio.
- c) Reclamar, en secuestro, la realización de los trabajos en caso de infracción muy grave que pusiera en peligro el buen mantenimiento de las zonas verdes.





- d) Imponer al contratista las sanciones pertinentes por las infracciones que cometiere.
- e) Aprobar cualquier modificación de la plantilla de personal asignada a la contrata.
- f) Obligar al adjudicatario a renovar el material y elementos adscritos a la prestación de la contrata en el supuesto de comprobada insuficiencia o deficiencia en la prestación, obligación que deberá cumplir en el plazo que el propio Ayuntamiento establezca y sin coste añadido alguno.

23. Obligaciones del adjudicatario.

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos de aplicación y las derivadas de este pliego, las siguientes:

a) Prestar el servicio con los medios y con el personal ofertado, en las condiciones y plazos establecidos, corriendo a su cargo el abono de los salarios y emolumentos de toda índole que correspondan al personal y que éste devengue.

b) El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

A petición escrita municipal, el adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento el libro de matrícula del personal de su empresa, determinando el personal inscrito en el mismo con destino a la realización de los trabajos derivados de este contrato. El incumplimiento de cualquiera de las anteriores prescripciones podrá dar lugar a la rescisión contractual y a las indemnizaciones a que hubiera lugar.

c) El personal con el que presten los servicios no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento. Los adjudicatarios serán los empleadores o empresarios, por lo que tendrán las obligaciones y derechos establecidos por las leyes, no surgiendo responsabilidad municipal alguna, aun cuando los despidos y medidas que adopten los empresarios sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato. Será obligación del adjudicatario dar a conocer, por escrito y con acuse de recibo, la presente cláusula a todos los trabajadores que realicen los trabajos de la contrata.

d) Indemnizar a terceros de los daños que les causase la prestación de los trabajos contratados por causas imputables a la empresa adjudicataria o al personal a su servicio, con absoluta indemnidad de la Administración Municipal.

e) El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario. Todo el coste de personal, impuestos contribuciones y gastos de cualquier clase, derivados del mismo, correrán a cargo del adjudicatario.

f) El adjudicatario deberá llevar el control de la documentación que reciba y estará obligado a la realización de las notificaciones, y a la devolución de los duplicados, en el plazo máximo de ocho días naturales, a contar del primer día hábil siguiente a la entrega de las notificaciones. Igualmente, y para aquellos casos que así lo determine la administración, el adjudicatario queda obligado a la notificación de los actos administrativos y de los acuerdos municipales con el carácter de urgencia que se le señale, así como la devolución urgente del duplicado de la notificación.





g) El contratista deberá realizar la entrega de envíos ordinarios de Tudela, en un plazo máximo de dos días naturales, a contar desde el primer día hábil siguiente a su entrega por el Ayuntamiento. Y los envíos urgentes dentro del término municipal, la misma tarde en que sean recogidos para su reparto.

h) El adjudicatario presentará diariamente un informe o estadillo, en el que consten como mínimo los siguientes datos: número de envíos ordinarios y urgentes y notificaciones repartidos en Tudela, número de envíos y notificaciones que no han podido cumplimentarse.

i) El adjudicatario realizará por su cuenta los servicios que se contratan y no podrá subcontratar o ceder los mismos a terceros, si no es con la autorización previa de este Ayuntamiento.

j) En el plazo máximo de 7 días hábiles, a partir del acuerdo de adjudicación del servicio, y siempre antes de la firma del contrato, para el caso de que no lo estuviera, deberá darse de alta en licencia fiscal para el ejercicio de la actividad que se contrata.

k) El adjudicatario se obliga a realizar las notificaciones de actos administrativos y acuerdos municipales conforme a lo establecido en los artículos 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

“Artículo 42. Práctica de las notificaciones en papel.

1. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

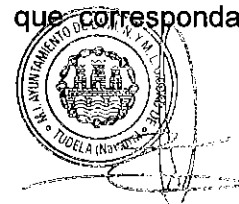
2. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, se procederá en la forma prevista en el artículo 44.

3. Cuando el interesado accediera al contenido de la notificación en sede electrónica, se le ofrecerá la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan realizar a través de medios electrónicos.”

l) El adjudicatario se obliga a realizar las notificaciones con acuse de recibo que el Ayuntamiento o la EPEL Castel-Ruiz considere como urgentes en los siguientes plazos: primer intento la misma tarde de la recepción de la notificación, segundo intento el día siguiente a diferente hora. Si realizados los dos intentos en la forma antedicha, esta notificación no se pudiera formalizar, deberá ser devuelta al Ayuntamiento o a la EPEL Castel-Ruiz, nada mas realizar el segundo intento, en ese día o a lo mas tardar al día siguiente, teniendo entonces el adjudicatario derecho a cobrar el mismo como si hubiese realizado un envío urgente.

m) En las notificaciones con acuse de recibo se establecerá un método, para saber de manera cierta, la fecha exacta en que el adjudicatario del servicio recibe del Ayuntamiento o la EPEL Castel-Ruiz las citadas notificaciones, fecha distinta o igual a la que figura en el documento como fecha de registro de salida.

n) La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en





ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

24. Derechos del adjudicatario.

1. Como derechos recíprocos a las obligaciones señaladas, corresponden a la empresa adjudicataria, además de los derechos reconocidos en las leyes y reglamentos, los siguientes:

- a) Proponer al Ayuntamiento cuantas modificaciones estime conducentes para una mejor prestación de los servicios contratados.
- b) Obtener el amparo de la Administración para la correcta prestación de los servicios, cuando legalmente sea posible, incluyendo la protección de Policía Municipal.
- c) Facturar mensualmente los trabajos realizados. Para las notificaciones dentro del término municipal de Tudela que no puedan cumplimentarse el duplicado del acuse de recibo, solamente tendrá derecho a cobrarlas como envío ordinario.

25. Supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

1. El Ayuntamiento de Tudela tendrá facultad para inspeccionar el cumplimiento del contrato, por lo que el adjudicatario tendrá obligación de permitir el acceso a sus locales al personal municipal. A estos efectos, se considerará que los locales de otras empresas que puedan participar en la asistencia, son del adjudicatario.
2. El Ayuntamiento podrá ejercer todas las acciones de inspección y fiscalización necesarias para vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas, en materia fiscal, social y técnica.

26. Daños y perjuicios causados en la ejecución del contrato.

El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato por negligencia o incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente pliego. Asimismo, responderá de cualquier daño o perjuicio que pueda causar directa o indirectamente a terceros, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados o actuaciones incorrectas de la ejecución del contrato. La valoración de estos daños y perjuicios será realizada por los servicios técnicos del Ayuntamiento, pudiendo exigirse al adjudicatario la cuantía correspondiente de dicha valoración.

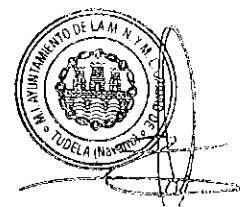
27. Penalidades por incumplimiento.

1. Se considerarán incumplimientos leves:

Los incumplimientos no contemplados en los párrafos dedicados a incumplimientos muy graves y graves.

2. Se consideran incumplimientos graves:

- a) Interrumpir el servicio hasta 10 días seguidos siempre que no sea por causas de fuerza mayor.
- b) Realizar los envíos y notificaciones en plazo superior al expresado en el presente pliego.





c) La comisión de dos faltas sancionadas como leves en el plazo de un mes o seis en el de un año.

3. Constituirán incumplimientos muy graves las siguientes:

- a) No dar comienzo a la prestación del servicio el día establecido en el contrato.
- b) Interrumpir los trabajos por más de diez días seguidos, siempre que no sea por causa mayor.
- c) La notificación con acuse de recibo dentro del término municipal, o el envío urgente con acuse de recibo fuera del término, efectuada en forma distinta a las previstas en los artículos 58 y 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común. O en forma diferente a lo previsto para las notificaciones en las condiciones técnicas particulares.
- d) La comisión de 2 faltas graves en el plazo de un año.

4. Los incumplimientos del contratista serán penalizados:

- a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral Contratos Públicos 2/2018.

5. La imposición de las penalidades previstas en los puntos 1, 2 y 3 anteriores no excluye la eventual indemnización a la Administración, que deberán determinarse de forma independiente.

6. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

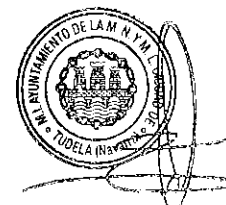
28. Modificación del contrato.

No se plantean modificaciones del contrato durante el plazo de ejecución del mismo.

29. Suspensión del contrato.

Si el órgano de contratación acordase la suspensión del contrato por motivos de interés público o ésta tuviese lugar por demora en el pago por plazo superior a cuatro meses por parte de la Administración, se levantará un acta que será firmada por un técnico de la unidad gestora y por el contratista en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho que se deriva de ello.

30. Subcontratación.





Se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato siempre que se ajuste a los siguientes requisitos:

- a) Comunicación por escrito a la Administración del contrato suscrito entre el adjudicatario del contrato y su subcontratista junto con la información del nombre, los datos de contacto y los representantes legales de los subcontratistas. La subcontratación deberá ser objeto de autorización expresa por el Ayuntamiento.
- b) Que el contrato entre el adjudicatario del contrato y su subcontratista no prevea unas condiciones de pago más desfavorables que las señaladas en el pliego regulador para el abono del precio a los contratistas.
- c) Que el subcontratista presente una declaración de no encontrarse incurso en causa de exclusión para contratar y de comprometerse a respetar, como mínimo, las condiciones laborales del convenio colectivo sectorial aplicable.

En todo caso el adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante la Administración, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

31. Cesión del contrato

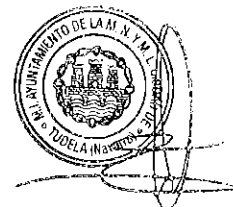
Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, cuando concurra, los siguientes requisitos:

- Que la cesión se produzca como consecuencia de la aplicación de una cláusula inequívoca prevista en los pliegos siempre que se haya ejecutado al menos un 20% de la prestación inicial.
- Haya transcurrido un año desde el inicio de la ejecución.
- Se autorice expresamente por el Órgano de contratación.

TITULO V. Retribución

32. Pago del precio del contrato.

1. El pago del precio del contrato será abonado por el Ayuntamiento de forma mensual, en base a los informes diarios de detalle con los diferentes envíos.
2. Para el pago a subcontratistas y suministradores el presente Pliego remite al cumplimiento del art. 153 del la LF 2/2018 y al art. 155 para Plazo para el pago e intereses de demora.
3. La empresa adjudicataria percibirá la retribución correspondiente a la prestación de los servicios realizados por mensualidades vencidas, salvo los descuentos que resulten por las penalidades o daños que pudieran existir y por la ejecución o realización defectuosa o incompleta de prestaciones. El pago de la factura se efectuará una vez haya sido registrada por el contratista y aprobada por la unidad administrativa correspondiente.





33. Revisión de precios.

No existirá revisión de precios ya que el valor estimado total del periodo del contrato incluye un incremento anual de precios prefijado.

TITULO VI. Extinción e invalidez del contrato

34. Extinción del contrato.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

35. Plazo de garantía del contrato.

1. Para la constatación del cumplimiento del contrato, la Administración realizará un acto formal de conformidad en el plazo máximo de quince días desde la realización del objeto del contrato.
2. Se determina un plazo de garantía de un año a contar de la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

36. Causas de resolución.

1. Son causas de resolución del contrato las enumeradas en el artículo 160 y 232 de la Ley Foral de contratos públicos.
2. Además de la resolución del contrato, se tramitará el expediente correspondiente para concretar los daños y perjuicios que se le hayan producido al Ayuntamiento, la inhabilitación para contratar con el Ayuntamiento de Tudela y la pérdida de la fianza definitiva.
3. La subcontratación de prestaciones no permitidas por el pliego.

37. Invalidez del contrato.

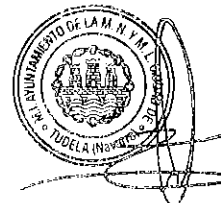
Son causas de invalidez del contrato las enumeradas en el artículo 116 de la Ley Foral de contratos públicos.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Artículo 1. Objeto del concurso.

Es objeto del presente concurso la contratación del servicio para la realización de:

- a) envíos ordinarios de cartas, avisos, información, documentación en general, que no precise devolución de acuse de recibo.
- b) envíos urgentes de cartas, avisos, información, documentación en general, que no precise devolución de acuse de recibo.





c) notificaciones de actos administrativos y acuerdos municipales a realizar de acuerdo a lo establecido en el artículo 42 de la L 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 2. Practica de los envíos y notificaciones

En ambos supuestos avisos y notificaciones se estará a las indicaciones que se indican en los apartados f, g y k del artículo 23 del pliego de condiciones administrativas particulares.

Las notificaciones las realizará un notificador de acuerdo con lo dispuesto en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la jurisprudencia y en la normativa que en cada momento pueda ser de aplicación a la materia y siempre siguiendo las instrucciones del Ayuntamiento de Tudela.

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

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

Si en el domicilio nadie se hace cargo de la notificación, se volverá a intentar dentro de los tres días siguientes y a hora diferente, es decir que si la primera notificación se hace Vgr. a las 10,15 horas la segunda deberá hacerse a cualquier hora que no este comprendida entre las 10,00 y las 10,59 horas. Si realizado el segundo intento la notificación no puede ser practicada se dejará el correspondiente aviso de notificación en el buzón del interesado.

La notificación únicamente podrá ser rehusada por el interesado o por su representante legal en el caso de personas jurídicas.

Una vez entregadas las notificaciones por el Ayuntamiento de Tudela, la adjudicataria deberá devolverlas debidamente practicada en los plazos indicados en los apartados f, g y k del artículo 23 de las Condiciones Particulares.

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





ANEXO I

DECLARACIÓN A EFECTO DE NOTIFICACIONES

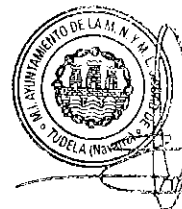
D./Dña. _____ vecino/a de _____, con domicilio en _____, teléfono nº _____ y Documento Nacional de Identidad nº _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) _____, con domicilio en _____, calle –o plaza, etc...- _____ y C.I.F./D.N.I. nº _____), ACEPTA, de acuerdo a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, que las notificaciones que tengan lugar en el presente proceso de contratación sean realizadas al siguiente número de fax: -- _____, cuyo titular es _____, o en la dirección de correo electrónico _____.

De la correspondiente comunicación se acusará inmediatamente recibo mediante devolución por el mismo medio del documento convenientemente fechado y firmado.

Ena de de 2018

Firma

Fdo.: _____





ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD, SOLVENCIA Y DEMÁS REQUISITOS LEGALES

(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1** DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR)

D/Dña....., en representación de la empresa, NIF, al objeto de cumplir con lo solicitado en el artículo 14 de las condiciones esenciales que rigen esta licitación, presenta la siguiente DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba indicada cumple las condiciones exigidas para contratar, y en concreto declara que:

7.b).- Como persona jurídica, las prestaciones de la empresa están comprendidas dentro del objeto, fin o ámbito de actividad del contrato, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales.

9.b).- No tengo pendiente de ingreso ninguna reclamación por deudas ya vencidas con la Seguridad Social.

9.c).- No tener deudas con el M.I. Ayuntamiento de Tudela.

9.d).- Poseer certificado de estar matriculado en los epígrafes 849.5 o correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas, o en su caso se compromete a darse de alta en el mismo en el supuesto de resultar adjudicatario/a

9.f).- Cumple la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, y que tiene implantado, un sistema de prevención de riesgos laborales de acuerdo a dicha ley.

.- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, y de no estar incurso en causa de exclusión del presente procedimiento

Ena de de 2018

Firma

Fdo.: _____





ANEXO III

DATOS DEL 2017 RELATIVOS A REPARTOS Y ENVÍOS

LOTE 1: MUNICIPIO DE TUDELA

<u>ESQUEMA AYUNTAMIENTO</u>	Unidades
Envíos ordinarios	3.935,00
Envíos urgentes	475,00
Notificaciones devueltas	3.748,00
Notificaciones entregadas	9.037,00
	<u>17.195,00</u>

<u>ESQUEMA AGENCIA EJECUTIVA</u>	Unidades
Envíos ordinarios	-
Envíos urgentes	-
Notificaciones devueltas	3.663,00
Notificaciones entregadas	2.858,00
	<u>6.521,00</u>

LOTE 2: ÁMBITO NACIONAL

(Desglose en ANEXO V)

ENVÍOS TOTALES 484

PESO MEDIO 1,67

POR ZONAS

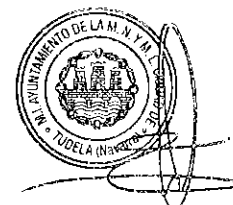
NAVARRA	350
FUERA	134

POR SERVICIO

10H	5
13H	217
24H	75
72H	2
CANARIAS	1
RETORNO COPIA	184

CON ACUSE 139

SIN ACUSE 345





ANEXO IV

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./Dña. _____ vecino/a de _____, con domicilio en _____, teléfono nº. _____ (en su caso, fax nº. _____), y Documento Nacional de Identidad nº. _____, en plena posesión se su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) _____, con domicilio en _____, calle o plaza, etc. _____ y C.I.F/D.N.I. nº. _____)

Expone:

Que conoce y acepta íntegramente todas las cláusulas del pliego de condiciones regulador del contrato de REPARTO DE NOTIFICACIONES Y ENVÍOS del M.I. Ayuntamiento de Tudela y de la EPEL Centro Cultural Castel-Ruiz, y cuantas obligaciones se derivan del mismo.

Que declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso/a en alguna de las causas de prohibición de contratar enumerados en la ley Foral 2/2018

Que acompaña los documentos exigidos en los Pliegos Reguladores.

Que oferta:

(Indicar Lote al que licita)

LOTE 1: Término municipal de Tudela

LOTE 2: Ámbito nacional

- a) Realizar los envíos ordinarios por el precio unitario de _____ euros, IVA excluido.
- b) Realizar los envíos urgentes por el precio unitario de _____ euros, IVA excluido.
- c) Realizar las notificaciones con acuse de recibo por el precio unitario de _____ euros, IVA excluido.
- d) Realizar la devolución de las notificaciones por el precio unitario de _____ euros, IVA excluido.

En Tudela, a ___ de _____ de 2018.

Fdo.: _____"

Nota: No se admitirán aquellas ofertas cuyo sumatorio del importe anual ofertado de precios unitarios sobre datos del 2017 de envíos ordinarios + importe anual envíos urgentes + importe anual de notificaciones con acuse de recibo + importe anual de devoluciones sea superior al Importe Máximo de Licitación del artículo 5.1

