



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE GENEREN EN EL AYUNTAMIENTO DE NERJA

- 1.- Objeto del contrato, régimen jurídico y procedimiento.
- 2.- Ejecución del contrato.
- 3.- Capacidad para contratar.
- 4.- Precio de licitación, valor estimado del contrato y revisión de precios.
- 5.- Duración del contrato.
- 6.- Financiación y forma de pago.
- 7.- Constitución de garantías.
- 8.- Presentación de proposiciones, forma, plazo y lugar.
- 9.- Documentación integrante de las proposiciones.
- 10.- Mesa de contratación.
- 11.- Criterios que servirán de base a la adjudicación.
- 12.- Apertura de proposiciones.
- 13.- Documentación previa a la adjudicación del contrato.
- 14.- Adjudicación.
- 15.- Formalización del contrato.
- 16.- Cumplimiento del contrato y plazo de garantía.
- 17.- Responsable del contrato.
- 18.- Medios materiales y humanos.
- 19.- Protección de datos de carácter personal.
- 20.- Derechos y obligaciones.
- 21.- Riesgo y ventura.
- 22.- Penalidades al contratista por incumplimiento del objeto del contrato.
- 23.- Modificación del contrato.
- 24.- Resolución del contrato.
- 25.- Gestión de incidencias.
- 26.- Prerrogativas de la administración.
- 27.- Jurisdicción competente.

ANEXO I.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO II.- AUTORIZACIÓN PARA USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS



1.- OBJETO DEL CONTRATO, RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO.

Constituye el objeto del contrato la prestación de los servicios de práctica de notificación a los interesados, cuyo domicilio a efectos de notificaciones o domicilio fiscal radique en el término municipal de Nerja, de liquidaciones y escritos que se generen en el Ayuntamiento, con dos intentos de notificación y con los requisitos exigidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a seguir realizando notificaciones generadas por esa Oficina por sus propios medios, así como, a través del Convenio suscrito entre la Diputación Provincial y el Organismo de Correos.

Este contrato tiene carácter administrativo. Se califica como contrato de servicios, al estar incluido en la categoría 2 del Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), CPV: 64121000, y se regirá por lo establecido en este pliego, por el TRLCSP, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP, en adelante) en lo que no se oponga a la citada ley y demás normas complementarias. Además serán de aplicación las disposiciones legales y resoluciones reguladoras de la prestación que constituye el objeto del servicio.

El contrato se adjudicará por el **procedimiento abierto** y para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a los criterios directamente vinculados al objeto del contrato, establecidos en estos pliegos, de conformidad con el art. 150 del TRLCSP.

La convocatoria de la licitación se publicará en el BOP de Málaga. Los pliegos y la formalización del contrato se publicarán en el Perfil de contratante del Ayuntamiento de Nerja, <http://www.nerja.es/tablon-de-anuncios/perfil-del-contratante/>.

2.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los trabajos objeto de este contrato consistirán en la recogida, distribución, clasificación y entrega a los destinatarios de las notificaciones, con devolución al Ayuntamiento del acuse de recibo debidamente cumplimentado donde consten nombre, apellidos y DNI (y la relación con el interesado de la persona que firma “el recibí”, si el que recibe es una persona distinta a éste). En los supuestos del art. 58.2 de la Ley 30/1992, diligencia en la que consten día y hora del primer y segundo intento. Este segundo intento deberá realizarse en los tres días siguientes y a una hora y día distintos que el primero. En las diligencias de notificación “con recibí” y en las de dos intentos



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

deberá constar el nombre, apellidos y DNI de la persona que practica la notificación (contratista).

La recogida de documentos a notificar se realizará por parte del contratista en las oficinas del Ayuntamiento, todos los días de 9 a 14 horas (o cuando sea requerido), exceptuando los sábados y festivos.

Las notificaciones con recibí y en las diligencias con dos intentos de notificación que no se practiquen con los requisitos exigidos legalmente, serán devueltas al contratista para su nueva realización dentro de los plazos establecidos y no se computarán (hasta que se realicen correctamente) para su facturación.

Entrega bajo firma del recibí: En caso de ausencia del destinatario, en el segundo intento de notificación, el contratista dejará en el buzón domiciliario o en el domicilio, un "AVISO" en el que hará constar la posibilidad de que, en el término de siete días naturales, puede recoger esa notificación en las oficinas o instalaciones del contratista.

Las notificaciones administrativas que le sean encomendadas al adjudicatario se realizarán según lo previsto en el art. 22 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

3.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están facultadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que se enumeran en el art. 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia conforme se indica en el presente pliego.

4.- PRECIO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

Se señala como precio máximo por servicio realizado por el adjudicatario el que a continuación se indica:

- Por cada entrega bajo firma y con diligencia de constancia de la entrega debidamente cumplimentada, con sujeción a la normativa vigente y devolución a las 48 horas, máximo 1,75 euros (IVA no incluido).
- Por cada devolución con las dos diligencias de dos intentos de notificación, debidamente cumplimentadas y en los plazos antes señalados, máximo 1,25 euros (IVA no incluido).



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

Las ofertas deberán incluir en el precio el Impuesto sobre el Valor Añadido, que habrá de aparecer desglosado, tanto en las ofertas como en los documentos que se presenten al cobro, debiendo ofertarse a la baja con referencia al mismo.

No se ha determinado un presupuesto global de licitación por estar éste condicionado al volumen de servicios realizados a lo largo de la vigencia del contrato. No obstante, en función del número de notificaciones realizado en ejercicios precedentes, 13.100 liquidaciones y/o escritos anuales, a los efectos previstos en el artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato para un período de tres años (incluida la eventual prórroga) se establece en 68.775,00 euros IVA no incluido.

Transcurrido el primer año, el precio podrá ser actualizado aplicando al canon correspondiente la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índice de precios de consumo, en el periodo de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de la actualización

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de **dos años**, pudiendo prorrogarse por otro año más, por mutuo acuerdo entre las partes, antes de la finalización del plazo referido.

El adjudicatario estará obligado a iniciar el servicio en el plazo máximo de quince días naturales desde el día siguiente al de la firma del contrato.

6.- FINANCIACIÓN Y FORMA DE PAGO.

El gasto se atenderá con cargo a la partida presupuestaria 920 22799 del presupuesto de 2013 para la anualidad del presente ejercicio.

Para las anualidades siguientes, incluidas las posibles prórrogas, deberá comprometerse el crédito necesario con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias aplicables al respecto, en cada momento, a las Entidades Locales, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 110.2 de la TRLCSP.

El pago del contrato se efectuará por el Ayuntamiento de Nerja, mediante factura mensual emitida por el adjudicatario, a meses vencidos, comprensiva de los trabajos realizados y aceptados por el Ayuntamiento, que vendrán desglosados por áreas. La factura se acompañará de fichero de hoja de cálculo que permita su revisión y control.

En la factura se detallará pormenorizadamente el número de la liquidación y/o del documento. Por el Ayuntamiento se comprobará, en un plazo máximo de diez días desde su recepción, que lo facturado se corresponde con las notificaciones o diligencias



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

practicadas en el mes facturado. Solamente después de esa comprobación se podrá aceptar la factura, y empezará a contar el plazo legal para su pago.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final séptima de la Ley 4/2013, de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es el servicio de intervención y tesorería de este Ayuntamiento, bajo la dirección del concejal delegado de hacienda, así como el de pago. En cuanto al órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local. Y sobre las facturas, el destinatario que figurará, será: “Excmo. Ayuntamiento de Nerja (Málaga). Plaza del Carmen, nº 1, CP 29780.” Los restantes datos de la factura se cumplimentarán conforme a lo dispuesto en la normativa que a expedición y formalidad de factura se refiere.

7.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

Las garantías provisional y definitiva a constituir por los licitadores, de acuerdo con la legislación vigente al respecto, serán las siguientes:

a) **Provisional.**- De conformidad con lo dispuesto en el art. 103.1 del TRLCSP se exime a los licitadores de constituir garantía provisional.

b) **Definitiva.**- El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, a fin de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, está obligado a constituir una garantía definitiva de **2.292,50 euros**, equivalente al 5 por 100 del importe del valor estimado referido a dos años de contrato, en cualquiera de las formas previstas en el 96 del TRLCSP.

La garantía definitiva responderá a los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP y no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía que se establezca en el pliego, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista y no resulten responsabilidades a su cargo.

8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, FORMA, PLAZO Y LUGAR.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP, así como en el *perfil de contratante*.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Nerja.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 del RGLCAP, 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 en el mismo día, consignándose el título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

9.- DOCUMENTACION INTEGRANTE DE LAS PROPOSICIONES.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Los licitadores deberán presentar dos sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido. En cada uno de los sobres figurará externamente:

- Nombre del licitador o licitadores.
- Persona o personas de contacto: representantes.
- Domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones.
- Título del contrato.
- Denominación del Sobre, tal y como se indica a continuación, según los casos:

- Sobre 1: Documentación complementaria.
- Sobre 2: Proposición económica.

Sobre 1: Documentación complementaria

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente:

- a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador:**



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

1. 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, 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.

2. Los *licitadores individuales* presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

b) Documentos que acrediten la representación:

1. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder de representación, bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento de Nerja, o por notario.

2. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Si se trata de un poder para acto concreto no será necesaria la inscripción en el registro mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.

3. Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) La prueba por parte de los empresarios de no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas del artículo 60 del TRLCSP, podrá realizarse:

1. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

2. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse mediante: Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

e) La **solvencia técnica o profesional** de empresario deberá acreditarse mediante: Relación de los principales contratos de servicios efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

g) **Autorización para uso de medios electrónicos:** Las resoluciones y actos que afecten a los derechos e intereses de los licitadores, sean definitivos o de trámite, serán notificados o publicados de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego y en el TRLCSP.

Las comunicaciones o notificaciones que deban practicarse en relación con el presente expediente, y sin perjuicio de lo ya establecido en el presente pliego, se podrán practicar utilizando medios o soportes informáticos o electrónicos, cuando el licitador así lo haya consentido expresamente, todo ello al amparo de lo establecido en los artículos 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Para que las notificaciones administrativas puedan llevarse a cabo mediante medios o soportes informáticos y electrónicos, será preciso que el sujeto interesado haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente mediante la identificación de una dirección electrónica al efecto, según modelo **anexo II**. Dicha manifestación podrá producirse tanto en el momento de iniciación del procedimiento como en cualquier otra fase de tramitación del mismo.

Asimismo, el sujeto interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones se efectúen por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar una nueva dirección donde practicar las notificaciones.

La notificación telemática se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica de modo que pueda comprobarse fehacientemente por el remitente tal acceso. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica señalada, transcurrieran diez días naturales sin que el sujeto destinatario acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancias del sujeto destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

h) **Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo:** A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, los licitadores deberán presentar relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo, entendiéndose por



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

i) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y Tribunales españoles en 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.

j) Índice de la documentación: La documentación contenida en este sobre deberá ir precedida por un índice realizado en hoja independiente en el que constará el contenido del mismo enumerado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en esta cláusula, la certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, 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 la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, y deberá venir acompañada de una declaración responsable emitida por el licitador o sus representantes con facultades que figuren en el Registro de no alteración de los datos en el registrados.

Asimismo, la certificación de la inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía exime a los licitadores en él inscritos de la presentación de la documentación relativa a los extremos registrados en el mismo, siempre que vaya acompañada de declaración responsable emitida por el licitador o sus representantes con facultades que figuren en el Registro de no alteración de los datos en el registrados, conforme a lo establecido en el Decreto 189/1997, de 22 de julio, por el que se crea el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía y que los mismos se encuentren en vigor.

Sobre 2: Proposición económica.

En este sobre se incluirá la **proposición económica**, ajustándose al modelo oficial que figura como **anexo I**.

La proposición deberá ir debidamente firmada y fechada en cada una de sus páginas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Mesa de contratación estime fundamental para la oferta.

10. MESA DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación que será competente para la valoración de las ofertas.

La mesa de contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará compuesta por los siguientes miembros:

- Actuará como Presidente de la Mesa el alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Nerja, como titular, si bien pueden actuar en su lugar, indistintamente el 1º Teniente de alcalde o el 2º Teniente de alcalde.

- Actuarán como Vocales de la Mesa:

- El Concejal delegado de Hacienda o en su lugar, indistintamente, el concejal delegado de Pagos o el concejal delegado de Deportes.
- El ingeniero técnico industrial del Ayuntamiento de Nerja, pudiendo actuar en su lugar cualquier técnico municipal.
- La Interventora, pudiendo actuar en su lugar el tesorero.
- El Secretario General del Ayuntamiento, pudiendo actuar en su lugar la en su lugar la TAG de Rentas.

- Actuará como Secretario de la Mesa, un funcionario del Negociado de contratación, pudiendo actuar en su lugar un funcionario del área de infraestructura.

La mesa de contratación, como órgano de asistencia al órgano de contratación, podrá solicitar antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

De cada acto que celebre la Mesa, se levantará acta sucinta de lo sucedido, que firmarán todos los componentes de la misma, y de los que dará fe la persona que actúe como Secretario.

11.- CRITERIOS QUE SERVIRÁN DE BASE A LA ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio de adjudicación: el precio más bajo.



12.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de contratación calificará los documentos presentados en tiempo y forma, a cuyo efecto, por la presidencia se ordenará la apertura del **sobre 1**, y el secretario de la mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

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

Asimismo, la Mesa de contratación podrá solicitar aclaraciones sobre los documentos y certificados presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, en los términos del artículo 82 del TRLCSP.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar los licitadores que cumplen los requisitos, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

La Mesa de contratación, en el día y hora señalados en el *Perfil de contratante*, procederá en acto público a la apertura de los **sobres 2**, proposición económica, de las empresas admitidas y, junto con los informes emitidos en su caso, procederá a la clasificación por orden decreciente las proposiciones presentadas, conforme a los criterios señalados en la cláusula anterior.

13.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Los certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.
- Justificante de haber constituido la garantía definitiva.
- Justificante de haber abonado los gastos por la publicación del anuncio de licitación.

Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que aporte cualquier documento acreditativo de su personalidad, capacidad y aptitud para contratar.



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.

14.- ADJUDICACIÓN.

La Adjudicación se adoptará mediante resolución motivada que se notificará a los licitadores y se publicará el perfil del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran la documentación dentro de los dos meses siguientes a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles a contar desde la fecha de notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.



Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo.

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.

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

Finalizado el contrato se iniciará el plazo de garantía, que se fija en seis meses, a los efectos previstos en el TRLCSP y normas reglamentarias.

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

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

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

17.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación designa como responsable del contrato al concejal delegado de Hacienda, al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que se le atribuyan.

Esta designación del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias o incorrección en la ejecución sean debidas a orden o instrucción directa del mismo.

La ejecución del contrato se realizará conforme a las directrices dadas por el Ayuntamiento de Nerja.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

El contratista deberá designar un responsable de la ejecución del contrato, que servirá de interlocutor para el Ayuntamiento. Así mismo, deberá realizar los controles suficientes para asegurar que el método y los trabajos encomendados se siguen correctamente por su personal, comunicando los resultados de dichos controles al Ayuntamiento.

18.- MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS.

El contratista dispondrá de los medios materiales y humanos necesarios para la adecuada prestación del servicio objeto del contrato.

El contratista dispondrá de una Oficina en la zona de la Axarquía al objeto de dar servicio para la recogida de notificaciones administrativas, así como para recoger las quejas o reclamaciones que los usuarios quieran realizar con motivo de la prestación del servicio.

El Ayuntamiento avisará al contratista, con la adecuada antelación, cuando se vaya a producir una remesa de notificaciones que se considere excepcional desde un punto de vista cuantitativo.

El personal del contratista adscrito a la ejecución de este contrato no tendrá en ningún caso relación laboral con el Ayuntamiento. Los empleados que tengan contacto con el público deberán estar uniformados de forma que quede identificada la empresa y cuidarán especialmente el trato con la ciudadanía.

19.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El órgano de contratación hace constar que los datos de carácter personal que pueda contener el contrato, serán tratados conforme a la legislación específica de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional 26ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

La participación en este procedimiento licitatorio, implica la aceptación del interesado, salvo que el mismo haga manifestación expresa en contra y proceda conforme a la normativa de aplicación, de que sus datos personales sean utilizados y publicados en boletines oficiales, perfil del contratante, página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento dentro del procedimiento administrativo de contratación diseñado por el TRLCSP, o aquellos que sean de interés para este procedimiento; así como facilitados en los casos que proceda legal o reglamentariamente a los órganos de fiscalización, Registros de Contratos Públicos, la Hacienda Pública, y particulares.

20.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.



Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato establecidas en las disposiciones legales y de las contenidas en este pliego, son obligaciones esenciales del contratista, cuya infracción podrá ser causa constitutiva de resolución del contrato y de imposición de penalidades o sanciones, las siguientes:

- a) 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.
- b) La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la administración contratante, la cual, en el ejercicio de las prerrogativas legalmente conferidas, tendrá la facultad de ordenar discrecionalmente los servicios contratados y dictar las instrucciones oportunas para el cumplimiento de lo convenido. El contratista viene obligado a cumplir las modificaciones o instrucciones que le sean notificadas.
- c) La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a lo establecido legalmente, requiriendo, en su caso, la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se ajustan a lo establecido legalmente y a las estipulaciones de este contrato, como consecuencia de actuaciones imputables al contratista, podrá rechazar la misma y, si no lo subsana, quedar exento de la obligación de pago.
- d) El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.
- e) De conformidad con lo establecido en el art. 214 del TRLCSP, el contratista responderá como único y directo responsable, de los daños que, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio, pudiera causar a los bienes y derechos del Ayuntamiento de Nerja o a terceros. Asume también cuantas responsabilidades de cualquier orden puedan derivarse de la ejecución de los servicios contratados.
- f) A tal efecto, el contratista deberá acreditar tener concertada póliza de responsabilidad civil que ofrezca cobertura suficiente y estar al corriente de la prima.
- g) El contratista garantizará la prestación continuada e ininterrumpida del servicio contratado, con la obligación de adoptar las medidas necesarias al efecto. En el supuesto de que la prestación no se realizará, y sin perjuicio de las sanciones que por ello pudiera corresponder, el Ayuntamiento podrá utilizar los medios materiales y humanos necesarios para la realización de la misma, siendo de cuenta del contratista el coste que pueda ocasionarse.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

- h) Será de cuenta del contratista el importe de cuantas herramientas, materiales o utensilios se utilicen en los trabajos o servicios contratados.
- i) El contratista está obligado a la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, que requieran para la realización del servicio.
- j) Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista:
 - Está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud y protección del medio ambiente.
 - El personal adscrito a la realización del contrato, dependerá exclusivamente del contratista, él cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.
 - En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador.

21.- RIESGO Y VENTURA.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 215 del TRLCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, por lo que éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados.

22.- PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de penalidades o sanciones en una cuantía que podrá alcanzar hasta el 10% del presupuesto del contrato, en proporción a la gravedad del incumplimiento.

Como regla general, su cuantía será del 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, 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, conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

La imposición de penalidades, no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la administración, originados por el incumplimiento en general de los términos del contrato.

23.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y formas previstos en el título V del Libro I, y de acuerdo al procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP. En estos casos, no tendrá derecho el contratista a indemnización alguna.

Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato, se redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

El contrato no podrá ser objeto de cesión ni de subcontratación salvo en los casos y términos previstos en los artículos 226 y 227 del TRLCSP.

24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como los incumplimientos a las condiciones generales contenidas en este contrato.

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

- El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato.
- El levantamiento al contratista, durante la vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de la Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.
- Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.
- En general, el incumplimiento del contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales, así como el incumplimiento de los compromisos o propuestas en la oferta que fueran determinantes en la adjudicación del contrato.



25.- GESTIÓN DE INCIDENCIAS.

El contratista está obligado a investigar las incidencias comunicadas por el Ayuntamiento, realizando los informes necesarios y poniendo en conocimiento los hechos por escrito al responsable del Ayuntamiento, en un plazo de cinco días hábiles desde que tenga conocimiento.

26.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Corresponden al órgano de contratación las prerrogativas 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, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la legislación vigente.

Los acuerdos adoptados al respecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

27.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Las partes contratantes se someterán a los Tribunales competentes en el territorio donde se ubica el término de Nerja.

Nerja, a 24 de mayo de 2013



ANEXO I
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don / Doña _____ mayor de edad, vecino/a de _____ y con D.N.I. nº _____ en nombre propio o en representación de la Empresa _____ con domicilio social en _____ y NIF nº _____ al objeto de participar en procedimiento de licitación para la contratación del "**SERVICIO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE GENEREN EN EL AYUNTAMIENTO DE NERJA**" convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Nerja, manifiesta lo siguiente:

1º. Que conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acepto en su totalidad.

2º. Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento, así como para la prestación del servicio.

3º. Que me comprometo, en nombre propio o de la empresa que representa, a su ejecución con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, en los precios que se expresan a continuación:

- Por cada entrega bajo firma y con diligencia de constancia de la entrega debidamente cumplimentada, con sujeción a la normativa vigente y devolución a las 48 horas, _____ euros (IVA no incluido).
- Por cada devolución con las dos diligencias de dos intentos de notificación, debidamente cumplimentadas y en los plazos antes señalados, _____ (IVA no incluido).

En (lugar y fecha),

Fdo.: _____
(Sello de la empresa, en su caso)

**ANEXO II****AUTORIZACIÓN PARA USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS**

Don / Doña
con residencia en _____ provincia de _____
calle _____ n°
según Documento Nacional de Identidad n°
en nombre propio o de la empresa
que representa:

CONSIENTE

Que las comunicaciones o notificaciones que deban practicarse, en relación con el expediente “**SERVICIO DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE GENEREN EN EL AYUNTAMIENTO DE NERJA**” al que se licita y sin perjuicio de lo ya establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la citada licitación, se practiquen utilizando medios o soportes informáticos o electrónicos, todo ello al amparo de lo establecido en los artículos 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

A tales efectos se facilita la siguiente dirección de correo electrónico:

_____.

En _____, a __ de _____ de 2013

Fdo.: _____
(Sello de la empresa, en su caso)