



EXPTE. 0128/2013

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE GESTORÍA LABORAL Y FISCAL MUNICIPAL PARA LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la realización del servicio de gestoría laboral y fiscal municipal para los Ayuntamientos de la provincia de Castellón, con estricta sujeción a este pliego y al de prescripciones técnicas redactado por Jefa de la Sección Jurídico-Administrativa Municipal, que a todos los efectos, forma parte integrante de éste.

Este contrato se considera de servicios, según el art. 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP). Se incluye este contrato dentro de la categoría 7 del Anexo II de la misma Ley.

Codificación Clasificación de Productos por Actividades (CPA): 84.11.29

2.- DURACION DEL CONTRATO.

La duración del contrato se establece en dos años, computables desde la fecha que se señale a la formalización del mismo, con posibilidad de prórroga, por periodos máximos anuales, que habrá de ser expresamente acordada, con al menos un mes de antelación a su vencimiento o al de las prórrogas, por un máximo de otros 2 años.

3.- PRECIO ESTIMADO, PRESUPUESTO, PRECIO BASE DE LICITACIÓN Y FINANCIACION DEL CONTRATO.

El precio estimado del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 88 del TRLCSP (importe total, excluido el IVA, e incluido el precio de cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato), asciende a 92.080,80 €.



El presupuesto del contrato, teniendo en cuenta la duración inicial del mismo, se fija en 46.040,40 €, más 9.668,48 €, en concepto de IVA, con las siguientes anualidades:(Ejercicio - Importe - IVA)

- 2013 - 11.510,10 € - 2.417,12 €
- 2014 - 23.020,20 € - 4.834,24 €
- 2015 - 11.510,10 € - 2.417,12 €

El precio base de licitación se fija en: 54,81 €/ entidad y mes más 11,51 € en concepto de IVA, lo que hacen un total de 66,32 €/mes por entidad local acogida al contrato.

Para atender las obligaciones derivadas del contrato en el año en curso, existe saldo de crédito disponible en la aplicación presupuestaria 92040 2272502 del vigente Presupuesto, a la que se imputará el gasto, que ha quedado retenido por operación 31495.

La ejecución del contrato en los años posteriores quedará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los respectivos presupuestos, que ha quedado contabilizado por operación 31496 partida nº 92040 2272502.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Procederá la revisión de precios, transcurrido un año desde el inicio de la ejecución del contrato, y ejecutado al menos en un 20% de su importe, conforme a lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP, siendo la fórmula aplicable el 85% del Índice General de Precios de Consumo. Para su aplicación, que requerirá la aprobación por el órgano competente de la Diputación.

5.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria.



6.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

Se dará publicidad preceptiva a la licitación, por una sola vez en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Diputación (perfil del contratante).

7.- GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario vendrá obligado a pagar los siguientes gastos:

- a) Los tributos que pesen sobre el contrato o, en su caso, sobre el objeto del contrato.
- b) Los de otorgamiento en escritura pública de la formalización del contrato, si lo solicita el contratista.
- c) Los de la publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyo importe máximo aproximado es de 100,00 €.

8.- CONSULTA DE LOS PLIEGOS Y OBTENCION DE COPIAS.

Los interesados podrán descargarse los pliegos de la página Web de la Diputación (perfil del contratante) u obtener fotocopia en la Sección de Contratación.

9.- APTITUD PARA CONTRATAR.

Sólo podrán contratar con la Diputación de Castellón las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, se encuentren debidamente clasificadas.

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

No podrán concurrir a licitación las empresas que hubiesen participado en la elaboración de los proyectos, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (art. 56.1 TRLCSP).



10.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en esta contratación se presentarán en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Se presentarán dentro del plazo, en la Sección de Contratación de la Diputación de Castellón, Plaza de las Aulas nº 7-3º, de Castellón. A título informativo, la oficina permanecerá abierta, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

Podrán presentarse en las Oficinas de Correos, debiendo justificar, el licitador, con el resguardo correspondiente, haber depositado el envío en la citada Oficina, dentro del plazo de presentación, y anunciar a la Sección de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. 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 la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

Caso de que el plazo de presentación de ofertas finalice en sábado, domingo o festivo, se trasladará el mismo al siguiente día hábil.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de los pliegos sin salvedad alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

11.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

La documentación se presentará en tres sobres cerrados: Sobre "A", que contendrá la documentación general (Personalidad jurídica, representación y otros justificantes), el "B" que contendrá la documentación acreditativa de los criterios de adjudicación no cuantificables automáticamente, y el "C" que incluirá la documentación acreditativa de los criterios de adjudicación cuantificables automáticamente.



Dicha documentación deberá presentarse libre de encuadernación mecánica, sin espirales ni otros elementos que dificulten su manipulación y archivo.

Las empresas licitadoras, si procede, tendrán que indicar, mediante una declaración complementaria en entregar en cada uno de los sobres, qué documentos y datos presentados son, según su parecer, confidenciales, tal como se señala en el artículo 140 del TRLCSP. El modelo de declaración se adjunta como Anexo II.

Los sobres irán firmados por el licitador o persona que lo represente y se cumplimentarán en la siguiente forma:

Sobre "A"

En su anverso, figurará la mención: "Documentación para la contratación del servicio de gestoría laboral y fiscal municipal para los Ayuntamientos de la provincia de Castellón, presentada por ... (nombre y apellidos o denominación social de la empresa, domicilio y teléfono)".

Su contenido será el siguiente:

A. Hoja en la que conste el contenido del sobre, enunciado numéricamente:

B. Documento acreditativo de las condiciones de aptitud de las empresas.

B.1. Personas físicas:

- Fotocopia del DNI o en su caso, el documento que haga sus veces, debidamente compulsadas
- Habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, inscripción en el colegio Profesional correspondiente, etc.

B.2. Personas jurídicas:

- Escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.



- Las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas en los estatutos o reglas fundacionales.
- Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.

B.3. Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

Para que estas empresas puedan acogerse a lo dispuesto en el artículo 66 del TRLCSP deberán cumplir el requisito de no hallarse clasificadas, ni con clasificación suspendida o anulada.

B.4 Condiciones de aptitud de las restantes empresas extranjeras.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 14,15 y 16 TRLCSP (contratos sujetos a regulación armonizada) o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 de dicho texto.

B.5. Disposición común a las empresas extranjeras:

Las empresas extranjeras, comunitarias y no comunitarias, declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

B.6. Uniones Temporales de Empresarios.



En las uniones de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, acompañando la documentación expresada en la presente cláusula e indicando nombres y circunstancias de los que constituyan la unión temporal, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantías significativas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

C. Poder y bastanteo.

C.1. Poder.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o Persona Jurídica deberá acompañarse Poder Notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre actuará ante la Administración Contratante.

C.2. Bastanteo.

Los poderes a que se refiere el apartado anterior deberán bastantearse previamente por el Secretario General de la Corporación o funcionario habilitado.

C.3. DNI de apoderados.

Se acompañará fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, el documento que haga sus veces del apoderado o apoderados.

D. Prueba de no hallarse incurso en prohibición para contratar con la administración:

Podrá realizarse por cualquiera de estos medios:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa.

b) Declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el art. 60 del TRLCSP (Se adjunta como Anexo I el modelo) .

Cuando se trate de empresas de estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, y esta posibilidad esté prevista en la Legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.



E. Acreditación de solvencia económico- financiera.

Se acreditará mediante:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

F. Acreditación de solvencia técnica.

Se acreditará mediante:

- La empresa deberá acreditar un volumen de facturación, durante el año 2012 superior a 50.000,00 euros y una experiencia de más de 2 años de antigüedad en gestión laboral a través del Sistema Red.

- Declaración indicando que para prestar el servicio dispone como mínimo de un licenciado en derecho o economista o diplomado en relaciones laborales, más dos colaboradores, con más de dos años de antigüedad en el ramo de confección de nóminas, seguros sociales y materia tributaria.

En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen la deberá acreditar su capacidad y solvencia, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del Reglamento.

Las empresas de cincuenta o más trabajadores a los efectos de acreditar que cumplen con lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, deberán aportar un **CERTIFICADO** en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla, como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en su caso, de haberse optado por el cumplimiento de medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

Las empresas de menos de cincuenta trabajadores presentarán un **CERTIFICADO** en el que indiquen su número de trabajadores en plantilla.



En el supuesto de que la empresa se halle inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma Valenciana, acreditará frente a esta Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, 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. Por ello en el sobre "A" correspondiente a la documentación general del licitador tan solo será necesario incluir el DNI del representante, el certificado anterior, y en su caso, la solvencia específica requerida.

Sobre "B":

En el anverso del sobre figurará la mención: "Sobre B, para la contratación del servicio de gestión laboral y fiscal municipal para los Ayuntamientos de la provincia de Castellón " presentada por (nombre o denominación social, domicilio y teléfono)", y contendrá la documentación acreditativa de los criterios de valoración no cuantificables automáticamente:

1. Muestras de proyectos realizados que recojan la metodología de trabajo mediante procedimientos, diagramas de flujo, formularios asociados a cada uno de los trámites, programación del tiempo y canales electrónicos de comunicación con los interesados, entre otros.
2. Propuesta de mejoras, en su caso.(Ver cláusula 18 de este pliego)

Se rechazarán las ofertas que en el sobre B incluyan datos correspondientes al sobre C.

Sobre "C":



En el anverso del sobre figurará la mención: "Sobre C para la contratación del servicio de gestoría laboral y fiscal municipal para los Ayuntamientos de la provincia de Castellón " presentada por (nombre o denominación social, domicilio y teléfono)", y contendrá la documentación acreditativa de los criterios de valoración cuantificables automáticamente.

La oferta económica se ajustará al siguiente modelo:

"D/Dª, titular del NIF, actuando en nombre propio (o en representación de), con CIF y domicilio a efecto de notificaciones en, calle, número, código postal, teléfono, fax, propone contratar con la Diputación Provincial de Castellón el servicio de gestoría laboral y fiscal municipal para los Ayuntamientos de la provincia de Castellón (expte nº 0128/2013), con sujeción a los pliegos de condiciones que rigen el contrato, por el precio de (letra y cifras) €/ entidad y mes, más € en concepto de I.V.A."

En a de de

El licitador (firmado y rubricado).

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta del TRLCSP, en el supuesto de que aplicando los criterios de valoración exista empate en la mayor puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que acredite tener relación laboral con personas con discapacidad en su plantilla en un porcentaje mayor, y siempre superior al 2 por 100.

El licitador se compromete a mantener su oferta por un plazo mínimo de dos meses a contar desde la apertura.

12.- ADMISIÓN DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.

No se admiten variantes o alternativas.

13.- GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige.



14.- DOCUMENTOS ORIGINALES Y COPIAS.

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el Secretario o funcionario a quien delegue, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales.

El documento acreditativo de la garantía provisional, en los casos en que sea exigible con arreglo al presente pliego, deberá aportarse en original.

15.- IDIOMA.

Todos los documentos presentados por los licitadores en idiomas distintos del castellano o del valenciano, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción oficial a cualquiera de estos idiomas.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que a continuación se indican:

Presidente:

- El Vicepresidente 3º de la Corporación Provincial u otro Diputado que lo sustituya.

Vocales:

- El Interventor adjunto o la Interventora.
- El Oficial Mayor o el Secretario de la Corporación.
- Jefa de la Sección Jurídico-Administrativa Municipal o funcionario de su sección que le sustituya.

Secretario:



- La Jefa de Sección de Contratación, o la Jefa de Negociado de Contratación.

17.- APERTURA DE PLICAS.

La apertura de plicas se realizará en la Diputación Provincial y se sujetará al siguiente procedimiento:

La Mesa de Contratación en sesión no pública procederá a la apertura del sobre "A" y a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores. Si observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante fax, concediéndose un plazo no superior a siete días naturales para su subsanación ante la mesa de contratación. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición. De lo actuado se extenderá la correspondiente acta.

De la apertura pública del sobre "B", se avisará a los licitadores mediante fax por si quisieran asistir.

La apertura comenzará con la lectura del anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el certificado expedido por la Jefa de la Sección de Contratación, dándose conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el sobre "A", con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. Las ofertas correspondientes a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Abiertos los sobres "B" y leídas las proposiciones presentadas se dará por finalizado el acto, levantándose la oportuna acta, pasando las mismas a estudio de los servicios técnicos correspondientes, o bien, al comité de expertos si se hubiese constituido de conformidad con lo dispuesto en el art. 150.2 del TRLCSP, quienes emitirán informe.



Cuando se reciba el informe técnico en la Sección de Contratación, se convocará la apertura pública del sobre "C". Previamente a la apertura, el Presidente dará el resultado de la puntuación obtenida por los licitadores en el sobre "B". La Mesa podrá elevar propuesta de adjudicación o remitir las ofertas para informe técnico de lo que se levantará la oportuna acta.

Recibido el informe de los técnicos, la Mesa de Contratación elevará propuesta de adjudicación al Órgano competente.

Antes de la apertura tanto de los sobres "B" como de los sobres "C" se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de presentación de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación administrativa quedará a disposición de los interesados.

18.- ADJUDICACIÓN.



El órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación que se señalan, sin perjuicio del derecho de la Diputación a declararlo desierto si ninguna cumple las condiciones exigidas.

En el supuesto de que existan lotes los contratos se adjudicarán independientemente para cada lote.

Serán criterios a tener en cuenta para la valoración de las ofertas:

- Criterios de adjudicación no cuantificables automáticamente:

a) **MEJORAS**.-Se valorarán con un máximo de 25 puntos los servicios extras propuestos relacionados con:

- Enlace a nivel de partida presupuestaria de los ficheros exportables de las nóminas con el programa informático de gestión presupuestaria y contable: 5 puntos.
- Disponibilidad de sistemas de conexión en red alternativos a los requeridos: 3 puntos.
- Disponibilidad de licenciado o graduado en Derecho y especialista en Derecho del Trabajo y/o Relaciones Laborales con una experiencia mínima de 10 años en este ámbito: 3 puntos.
- Disponibilidad de dos abogados especialistas en Derecho del Trabajo y/o Diplomado en Relaciones Laborales con una experiencia mínima de 5 años en este ámbito: 3 puntos.
- Asistencia jurídica en materia de recursos administrativos y jurisdiccionales: 3 puntos.
- Asistencia jurídica en las inspecciones de la Administración laboral y fiscal competentes: 3 puntos.
- Ofrecimiento de la presente oferta económica a otros ayuntamientos de poblaciones de hasta mil habitantes que no puedan acogerse a esta asistencia: 5 puntos.

Ponderación máxima de 25.0%.

b) **METODOLOGÍA DE TRABAJO**.- Se valorará con un máximo de 15 puntos, conforme a la muestra de proyectos realizados, que recojan la metodología de trabajo mediante procedimientos, diagramas de flujo, formularios asociados a cada uno de los trámites, programación del tiempo y canales electrónicos de comunicación con los interesados, entre otros.



Ponderación máxima de 15.0%.

- Criterios de adjudicación cuantificables automáticamente:

a) **PRECIO**.- Se valorará con el máximo de 60 puntos a la oferta más baja, valorándose las restantes según la siguiente fórmula:

$$Vo = [(P - Po) \times 60] / (P - P')$$

Siendo,

Vo : Valoración de la oferta.

P : Precio máximo de licitación.

Po : Precio de la oferta.

P' : Precio de la oferta mas baja.

Ponderación máxima de 60.0%.

En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, exista empate en la mayor puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

Dicha acreditación deberá realizarse mediante contratos laborales o documentos TC1 y TC2 de la Tesorería de la Seguridad Social, a presentar por los licitadores empatados una vez se les requiera por la Administración.

De persistir el empate se resolverá acudiendo al primer criterio (precio), adjudicándose a la empresa mejor puntuada. En su caso, al segundo criterio, y así sucesivamente.

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 se hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, así como del pago del Impuesto de Actividades Económicas mediante fotocopia compulsada del alta referida al ejercicio corriente o del último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo. Cuando no se esté sujeto al impuesto se acreditará con declaración responsable. También acreditará de disponer efectivamente de los



medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que se hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

19.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, y como requisito previo y necesario a la formalización del contrato, deberá constituir en la Caja de la Corporación la garantía definitiva del 5.0% del importe de adjudicación (correspondiente al plazo inicial del contrato) excluido el IVA, por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 96 del TRLCSP. Si se presta con aval o por contrato de seguro de caución, deberán estar intervenidos por fedatario público, haciendo constar la suficiencia del poder del apoderado que los suscriba.

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización, que se realizará en documento administrativo en la fecha que señale la Diputación, dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a que se refiere el artículo 151.4 del TRLCSP.

No obstante el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, con anterioridad a la firma del contrato, deberá acreditar la constitución en escritura pública de la unión temporal.



Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo fijado por la Diputación ésta podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia al interesado.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

21.- PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

El que se indica en la cláusula 2 de este pliego.

22.- FORMA DE PAGO.

El precio del contrato se hará efectivo contra factura a trimestre vencido, conformada por Jefa de la Sección Jurídico-Administrativa Municipal y con el visto bueno del Diputado del Area de Sepam.

Las facturas indicarán en número del expediente de contratación.

El adjudicatario deberá presentar la factura junto con una instancia en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Castellón en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Las facturas indicarán en número del expediente de contratación.

Las facturas irán dirigidas a:

Diputación Provincial de Castellón

NIF: P1200000F

Plaza de las Aulas, 7

12001 Castellón de la Plana

Se indica que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención.

Igualmente se indica que el órgano de contratación competente es el Vicepresidente Tercero

23.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.



En las modificaciones del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 219 y 306 del TRLCSP.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del citado texto.

24.- INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

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

25.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

Igualmente deberá observar lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

26.- PLAZO DE GARANTIA.

No se establece dada la naturaleza del contrato.



27.- MORA DEL CONTRATISTA Y SANCIONES.

El contratista incurrirá en mora por incumplimiento del plazo fijado para su ejecución.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 212.4 del TRLCSP.

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los Arts. 223 y 308 TRLCSP y sus efectos se regularán por lo dispuesto en los Arts. 225 y 309 del mismo.

29.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Compete al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar lo convenido, modificar las prestaciones por conveniencia del Servicio y de suspender su ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, los posibles daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos en el TRLCSP.

30.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato de servicios tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

Castellón de la Plana, a 25 de junio de 2013.

EL PRESIDENTE, por delegación
el VICEPRESIDENTE 3º

Miguel Barrachina Ros.

EL SECRETARIO

Manuel Pesudo Esteve.



ANEXO

ANTE EL ORGANISMO DE CONTRATACION, D, mayor de edad, vecino de, domiciliado en C/, provisto del D.N.I. núm., en nombre y representación de según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de, D. ..., en, núm. de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de

DECLARA: Que la Entidad que representa goza de plena capacidad jurídica y de obrar, y que ni dicha empresa, ni la persona que la representa ni los demás que forman parte de ella, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar a que se refiere el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En a ...de de ...

Fdo.



Anexo II

DECLARACIÓN DE PRIVACIDAD DE DATOS Y DOCUMENTOS

D, provisto del D.N.I. núm., en nombre y representación decon CIF.....

DECLARA

Que los documentos y datos presentados en el sobre* (A o B, según corresponda) que considera de carácter confidencial son los que a continuación se relacionan:

.....
.....

En....., a.....

Fdo.

* En su caso, se tendrá que presentar una declaración para cada uno de los sobres.