

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGULAR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIOS POSTALES RELACIONADOS CON LA CORRESPONDENCIA ORDINARIA, CERTIFICADA Y NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA (2017).

CLÁUSULAS

1 Objeto del contrato.

El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios postales de recogida, tratamiento, admisión, clasificación, curso, transporte, distribución y entrega de la correspondencia ordinaria, certificada y notificaciones administrativas, así como las actividades complementarias, adicionales o específicas que requieran los diferentes servicios.

Dichos servicios se llevarán a efecto de acuerdo con el presente pliego y con el de condiciones técnicas que regulan el contrato.

2 Naturaleza jurídica del contrato.

El contrato tiene naturaleza administrativa de acuerdo con lo establecido en el art. 19.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público (TRLCS, en adelante).

El contrato, en razón a su objeto, constituye un contrato de servicios definido en el art. 10 del TRLCSP y, en concreto, de un contrato de servicios de transporte de correo por vía terrestre y por vía aérea recogidos en la categoría 4 del Anexo II de la citada norma, número de referencia CPV 60112000-6 "Servicios de transporte por la vía pública". Su regulación se encuentra contenida en los arts. 301 y siguientes de la misma.

3 Documentos contractuales.

El presente pliego, el pliego de condiciones técnicas, el contrato que en su día se formalice y la oferta del adjudicatario, que se incorporará al mismo, ostentarán el carácter de documentos contractuales.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera de los otros documentos contractuales prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares.

4 Presupuesto de gasto y tipo de licitación.

El presupuesto máximo de gasto, para el año de vigencia del contrato, no podrá superar la cantidad de CIENTO DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS CON CUARENTA Y SIETE CÉNTIMOS (118.984'47 €), incluido I.V.A.

El tipo sobre el que versará la licitación vendrá fijado por los precios unitarios de las distintas clases de envío y tipos de trabajos recogidos en el pliego de condiciones técnicas, realizándose las mejoras mediante bajas respecto a los mismos, en cuyas cantidades se incluyen la correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, no pudiendo sobrepasar, en ningún caso, el presupuesto de gasto

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072 – contratacion@gmu.cordoba.es

Código RAEI JA01140214 – www.gmucordoba.es

previsto.

5 Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato, contemplando el año de duración del contrato y la posible prórroga de un año, de acuerdo con lo establecido en el art. 88 del TRLCSP, asciende a la cantidad de CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO EUROS CON CINCUENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (196.668'54 €).

6 I.V.A. y otros tributos.

El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) correspondiente al precio del contrato, para el año de vigencia del contrato, asciende a la cantidad de VEINTE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA EUROS CON VEINTE CENTIMOS (20.650'20 €).

El IVA y los demás tributos que sean de aplicación, serán de cuenta del contratista.

7 Existencia de crédito.

Según consta en informe emitido por la Intervención Delegada de la GMU, existe el crédito suficiente en la partida 0.1501.22201 "COMUNICACIONES POSTALES", para atender a las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento de este contrato, en donde ha quedado retenido dicho importe.

8 Procedimiento de adjudicación.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto, delimitado en el art. 157 del TRLCSP.

9 Precio y pago del contrato.

Los servicios objeto del contrato se podrán adjudicar en su totalidad o mediante lotes, de conformidad con lo previsto en las cláusulas núms. 2, 3, 8 y 12 y anexos del pliego de condiciones técnicas.

El precio del contrato será el ofertado por el licitador que resulte adjudicatario de la totalidad o de alguno de los referidos lotes, por haber sido considerada su oferta como la más ventajosa para la Administración. Ni el precio para el año de vigencia del contrato, ni el de la posible anualidad de prórroga, en su caso, superarán el importe estipulado como presupuesto máximo de gasto. La GMU sólo estará obligada al pago del precio resultante del acuerdo de adjudicación.

Los precios contenidos en este contrato no serán objeto de revisión.

El pago del precio se efectuará por la GMU una vez cumplido el objeto del contrato, por mensualidades vencidas, mediante presentación de la correspondiente factura por el adjudicatario, la cual habrá de ser conformada por el responsable del contrato a que se refiere la cláusula núm. 16 del presente pliego, y previos los trámites contables legalmente establecidos.

10 Criterios para la adjudicación del contrato.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

A. PRECIO (Criterio cuantificable mediante mera aplicación de fórmula).

Se otorgará hasta un máximo de **SESENTA Y CINCO (65.-) PUNTOS**, representado este criterio el 55% respecto a la valoración global del procedimiento.

Se valorará la oferta económica con adecuación a los costes reales del mercado, considerándose al respecto que tendrá más valor la oferta más baja, siguiendo el principio de economía en las Administraciones Públicas.

Las ofertas que vayan al tipo de licitación se valorarán con 0 puntos. El resto de las ofertas admitidas intermedias entre la máxima baja admitida y el tipo de licitación se valorará de la siguiente forma (proporción directa):

$$P = 65 \left(\frac{OM}{OF} \right)$$

donde:

P = Puntuación obtenida por la oferta económica de la empresa.

OF: Oferta del licitador

OM: Oferta más baja presentada no considerada desproporcionada

Las operaciones y las puntuaciones de este apartado se calcularán con una aproximación de dos decimales.

En todo caso, quedarán excluidos del procedimiento de adjudicación aquellos licitadores cuya oferta económica contemple algún precio que exceda del tipo de licitación previsto en el pliego de condiciones técnicas así como las que sean consideradas desproporcionadas o anormales.

B. MEJORAS RELACIONADAS CON EL MEDIO AMBIENTE (Criterio cuantificable mediante mera aplicación de fórmula).

Se valorará hasta un máximo de **VEINTE (20.-) PUNTOS**, representando el 20% respecto de la valoración global del procedimiento.

– **MEJORA 1. Uso de transporte ecológico.** Se valorará con hasta 7 puntos. Si la entidad licitadora acredita que el servicio se prestará mediante el uso de bicicletas y vehículos eléctricos se otorgará la siguiente puntuación:

- Uso de al menos dos bicicletas: 3 puntos.
- Uso de más de dos bicicletas: 5 puntos.
- En el caso de utilización de algún vehículo eléctrico se otorgarán 2 puntos.

La disponibilidad de estos medios por parte del licitador se realizará mediante la presentación de declaración responsable comprometiéndose a utilizar dichos medios, con especificación de las características y número de los mismos, junto con fotografías o catálogos, y de factura proforma del precio de aquéllos. La acreditación de la utilización de esta clase de vehículos para la prestación del servicio, se llevará a efecto por parte del adjudicatario mediante la presentación a la GMU de dichos vehículos, así como mediante la aportación de partes mensuales de las entregas realizadas con los mismos, sin perjuicio de las inspecciones que por parte de

la GMU se pudieran realizar para comprobar dichos extremos.

El servicio se prestará mediante los medios citados limitándose a correspondencia y paquetería de pequeño volumen y, en cuanto a su ámbito geográfico, al casco urbano de Córdoba, quedando excluidos del mismo, a modo enunciativo, las barriadas y parcelaciones periféricas o de las afueras, tales como Santa M^a de Trassierra, Alcolea, Cerro Muriano, Santa Cruz, Villarrubia, El Higuierón, Poligonos Industriales de la Torrecilla y Amargacena, Quemadas y San Eloy. En caso de duda en la prestación del servicio en otros ámbitos por estos medios, se decidirá por el Director-Coordinador del contrato.

- **MEJORA 2. Integración de las notificaciones administrativas con prueba de entrega electrónica.** Se valorará con 13 puntos.

C. MEJORAS SOBRE GESTIÓN Y PLAZOS (Criterio cuantificable mediante mera aplicación de fórmula).

Se valorará hasta un máximo de **QUINCE (15.-) PUNTOS**, representando el 15% respecto de la valoración global del procedimiento.

- **MEJORA 1. Digitalización de todos los avisos de recibo.** La digitalización de los acuses de recibo, una vez cumplimentados, tanto los correspondientes a productos entregados o rechazados como los correspondientes a aquellos cuya entrega se ha intentado sin poder materializarse. Las imágenes digitalizadas serán accesibles vía WEB y serán entregadas a la Gerencia periódicamente en un soporte físico.

Se valorará con 2 puntos si las imágenes son digitalizadas en formato PDF-A en b/n, con una resolución mínima de 200 dpi, e indexadas por el número de envío. De no cumplirse estas características, el valor atribuible a la mejora será de 1 punto.

- **MEJORA 2.- Plazo del primer intento de las notificaciones en el término municipal.**

Se valorará hasta 2 puntos el plazo ofertado para la realización del primer intento de las notificaciones en el término municipal, de la siguiente forma:

- 2 puntos para aquellos que se realicen dentro del día siguiente.
- 1 punto para aquellos que se realicen dentro de los dos días siguientes.

- **MEJORA 3.- Plazo del segundo intento de las notificaciones en el término municipal.**

Se valorará hasta 2 puntos el plazo ofertado para la realización del segundo intento de las notificaciones en el término municipal de la siguiente forma:

- 2 puntos para aquellos que se realicen dentro del día siguiente del primer intento.
- 1 punto para aquellos que se realicen dentro de los dos días siguientes del primer intento.

- **MEJORA 4.- Plazo de devolución de los avisos de recibo y de la documentación no entregada.**

Se valorará hasta 3 puntos el plazo ofertado para la devolución de los

avisos de recibo y de la documentación no entregada, de la siguiente forma:

- Un día hábil 3 puntos.
 - Dos días hábiles 2 puntos.
 - Tres días hábiles 1 punto.
- **MEJORA 5.- Plazo de entrega de la correspondencia en el término municipal.**
- Se valorará hasta 2 puntos el plazo ofertado para la entrega de la correspondencia en el término municipal, de la siguiente forma:
- 2 puntos para aquellos que se realicen dentro del día siguiente.
 - 1 punto para aquellos que se realicen dentro de los dos días siguientes.
- **MEJORA 6.- Devolución de envíos postales separados por servicios de la GMU (a través de la codificación del número de envío) y causas de devolución.**
- Se valorará con 1 punto.
- **MEJORA 7.- Información sobre devoluciones.**
- Se valorará con 1 punto, quien oferte, además de la información a que se refiere la cláusula nº 2.5 del Pliego de Condiciones Técnicas, el que semanalmente proporcione información en soporte electrónico sobre las devoluciones y su distribución por servicios, causas, destinos y pesos.
- **MEJORA 8.- Confección de avisos de entrega.**
- Se valorará con 2 puntos la confección de los avisos de entrega por parte de la empresa adjudicataria

11 Plazo de ejecución del contrato.

El tiempo de duración del contrato será de UN (1.-) AÑO, contado a partir del día siguiente al de formalización del contrato. Dicho plazo podrá ser prorrogado por otro periodo de UN (1.-) AÑO, debiendo dicha prórroga ser acordada y aprobada expresamente por la Gerencia Municipal de Urbanismo con una antelación mínima de 3 meses respecto de la fecha de finalización del periodo inicial.

El incumplimiento del plazo de duración del contrato será sancionado a tenor de lo establecido en el art. 212 del TRLCSP, sin perjuicio de las facultades resolutorias que tiene la Administración por incumplimiento de las obligaciones que incumben al contratista.

12 Capacidad para contratar.

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica en los términos previstos en los arts. 72, 75 y 78 del TRLCSP y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 de la citada norma como prohibitivas para contratar.

13 Garantías.

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072 – contratacion@gmu.cordoba.es

Código RAEL JA01140214 – www.gmucordoba.es

Para tomar parte en el procedimiento de adjudicación no se exige la constitución de garantía provisional, conforme previene el apartado 1 del art. 103 del TRLCSP.

El licitador cuya oferta se haya considerado como más ventajosa para la Administración, con carácter previo a la adjudicación del contrato estará obligado a constituir garantía definitiva equivalente al 5% del presupuesto máximo de gasto del contrato, excluido el IVA, de acuerdo con lo previsto en el art. art. 95 y 151.2 de la citada Ley. Dicha obligación habrá de llevarse a efecto en el plazo de 10 días hábiles, a computar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido requerimiento en dicho sentido.

14 Formas de la garantía.

La garantía definitiva se constituirá mediante alguna de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP. El documento que acredite dicha constitución se depositará en la Tesorería de la GMU.

15 Clasificación del contratista.

De conformidad con lo establecido en el art. 65 del TRLCSP no se exige estar en posesión de clasificación.

16 Dirección del contrato.

Incumbe a la Administración ejercer de una manera continuada y directa el seguimiento de la ejecución del contrato.

La GMU designará, de acuerdo con el art. 52 del TRLCSP, un Director-Coordenador de este contrato, que controlará y vigilará la correcta y adecuada ejecución del mismo.

17 Obligaciones en materia de igualdad de oportunidades.

La empresa adjudicataria, está obligada a implementar medidas para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, en los términos que se establezcan en cada momento por la legislación vigente. En todo caso, estará obligada a presentar en la fase de presentación de ofertas, las medidas para promover la igualdad entre mujeres y hombres, así como de conciliación familiar, durante la ejecución del contrato.

A estos efectos se deberá aportar junto con la documentación administrativa que se requiera a la empresa cuya oferta se considera más ventajosa, declaración sobre el número de trabajadores/as y justificación de disponer, en caso de superar los 250 trabajadores y por lo tanto ser preceptivo, del correspondiente plan de igualdad, en los términos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y demás normativa de aplicación.

La empresa adjudicataria, deberá cuidar el uso no sexista del lenguaje y de la imagen en todas las actuaciones y documentos producidos en la ejecución del contrato.

18 Obligaciones en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud.

La empresa adjudicataria deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo,

comprendiendo el respeto a la normativa social y laboral vigente.

La empresa adjudicataria, con carácter previo al comienzo de la ejecución del contrato, comunicará al responsable del mismo todas las contrataciones realizadas para su ejecución debiendo aportar su correspondiente alta en la Seguridad Social.

La empresa adjudicataria tiene que adoptar las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean obligatorias o necesarias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores y trabajadoras. Debe cumplir, asimismo, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente. También deberá acreditar, con anterioridad al comienzo de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas trabajadoras que utilizará en la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

19 Obligaciones en materia de medio ambiente.

La empresa adjudicataria deberá cumplir la totalidad de las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del medio ambiente.

20 Proposiciones.

Las proposiciones serán secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de estas cláusulas o condiciones así como del contenido de todos los documentos contractuales a que se refiere la cláusula número 3, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o formar parte de más de una unión temporal.

Se presentaran en la Oficina de Contratación de la Gerencia Municipal de Urbanismo (Av. Medina Azahara, 4) antes de las 12'00 horas del día hábil siguiente de transcurridos **QUINCE (15.-) DÍAS NATURALES** desde la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia (si el último día fuese sábado, se trasladará al día siguiente hábil).

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, fax (fax núm. 957 222 779), burofax o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos DIEZ (10.-) DÍAS NATURALES desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072 – contratacion@gmu.cordoba.es

Código RAEI JA01140214 – www.gmucordoba.es

Formalidades.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados, denominados A y B. En cada uno de ellos **se hará constar** el nombre, dirección, teléfono, fax y e-mail del licitador así como la inscripción que seguidamente se indicará.

A) Sobre A, en el que constará la siguiente inscripción: “**DOCUMENTOS GENERALES PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS POSTALES RELACIONADOS CON LA CORRESPONDENCIA ORDINARIA, CERTIFICADA Y NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA (2017)**” y contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistente:
2. Declaración aceptando íntegramente cuantas obligaciones se deriven del pliego de cláusulas técnicas y administrativas particulares que rigen esta contratación (ver modelo cláusula núm. 30).
3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas o profesionales, constituyendo una unión temporal, además de las declaraciones anteriores, declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada uno de ellas, designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

El ofertante que, a juicio de la Gerencia Municipal de Urbanismo, haya presentado la oferta considerada más ventajosa, con carácter previo a la adjudicación y en el plazo de **DIEZ (10.-) DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación cursada al efecto, deberá presentar, en el Registro General de Documentos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistente:
 - 1.1. Fotocopia compulsada del D.N.I. del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales. Escritura de constitución de la sociedad mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica, acompañada de fotocopia compulsada del documento acreditativo del C.I.F. En todo caso, fotocopia compulsada del D.N.I. del firmante de la proposición.

La capacidad de obrar de 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 las certificaciones que se indican en el anexo I del RD 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 función de los diferentes contratos.

Servicio Patrimonio y Contratación Oficina de Contratación

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará en la forma establecida en el art. 55 del TRLCSP.

- 1.2. Cuando se actúe por representación, original o fotocopia compulsada de poder debidamente bastanteadada por la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba o por la Secretaría General de la GMU. Surtirá igualmente efecto, el bastanteo de poder efectuado por Secretaría o Servicios Jurídicos de las distintas Administraciones.
- 1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas o profesionales, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad.
2. Documento acreditativo de haber depositado en la Tesorería de esta GMU la garantía definitiva a la que se refiere la cláusula núm. 13 del presente pliego.
3. Declaración responsable del licitador con indicación expresa del contrato de que se trata, otorgada ante fedatario público, autoridad u organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60 del TRLCSP (ver modelo cláusula núm. 30).
4. Certificaciones acreditativas de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias respecto de las Administraciones Local y Estatal y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
De igual forma deberá aportar certificación acreditativa de encontrarse dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y justificación documental, mediante original o copia compulsada, de haberse abonado el último recibo exigible de dicho impuesto. En caso de encontrarse en el supuesto de exención del pago, deberá aportar declaración en dicho sentido que se ajustará al modelo contenido en la cláusula núm. 30.
Las certificaciones a las que se alude en este apartado, deberán estar vigentes al momento de la adjudicación.
5. Declaración responsable del licitador comprometiéndose al cumplimiento de la normativa en materia de igualdad de oportunidades y de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, a la implementación de cuantas medidas sean necesarias a dicho fin, y al deber de cuidar el uso no sexista del lenguaje y de la imagen en todas las actuaciones y documentos producidos en la ejecución del contrato (ver modelo cláusula núm. 30).
6. Declaración responsable del licitador asumiendo el compromiso del cumplimiento, en relación con el personal destinado a la ejecución del contrato, de las obligaciones derivadas de la normativa en materia laboral, seguridad social y seguridad y salud, adquiriendo también el compromiso de que dicho personal será retribuido de acuerdo con el convenio colectivo que le sea aplicable, en función de su categoría profesional y puesto de trabajo (ver modelo cláusula núm. 30).
7. Declaración responsable asumiendo el cumplimiento de la totalidad de las

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072 – contratacion@gmu.cordoba.es

Código RAEL JA01140214 – www.gmucordoba.es

obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del medio ambiente (ver modelo cláusula núm. 30).

8. En el supuesto de ofertante persona jurídica o empresario individual, certificación donde se indique el número de trabajadores en plantilla, y en caso de ser su número igual o superior a 50, acreditación del cumplimiento de reserva mínima del 2% de trabajadores/as con certificado de discapacidad igual o mayor al 33%, o bien justificación de la adopción de las medidas sustitutorias previstas legalmente.
9. Documentos acreditativos de la solvencia económica y técnica:
 - 9.1. Informe de institución financiera sobre la solvencia económica del licitador y justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - 9.2. Declaración relativa a la cifra de negocios global de la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.
 - 9.3. Relación, debidamente firmada por el licitador y justificada documentalmente, de los principales servicios prestados por la empresa o profesional iguales a los que constituyen el objeto de este contrato, en el curso de los tres últimos ejercicios, con indicación del carácter público o privado del beneficiario de los mismos, importe y fechas de ejecución.
 - 9.4. Declaración, debidamente firmada por el licitador, indicativa del material, instalaciones y equipo técnico de los que se dispondrá para la ejecución del contrato.

Si la oferta hubiese contemplado la utilización de bicicletas o vehículos eléctricos en la prestación del servicio deberá aportar copia compulsada de la factura acreditativa de la adquisición de dichos medios.
 - 9.5. Cualesquiera otros documentos que, acreditando los extremos anteriores, sean considerados suficiente por la Administración.

Los documentos enumerados en el anterior apartado 9 podrán ser sustituidos mediante la presentación de certificado de clasificación de la empresa licitadora expedido por la Junta Consultiva de Contratación del Estado o de la Comunidad Autónoma en el que quede acreditado el que la misma ostenta, como mínimo, la clasificación siguiente: Grupo "R", Subgrupo "9", Categoría "a" o, de conformidad con lo previsto en el RD 773/2015, de 28 de agosto, Grupo "R", Subgrupo "9", categoría "1".

- B) Sobre B, contendrá la proposición económica, que se ajustará al modelo contenido en el pliego de condiciones técnicas y Anexos del mismo, así como también los documentos acreditativos de las demás circunstancias que se consideran como criterios de adjudicación especificados en la cláusula núm. 10 del presente pliego, bajo los epígrafes "PRECIO", "MEJORAS RELACIONADAS CON EL MEDIO AMBIENTE" y "MEJORAS SOBRE GESTIÓN Y PLAZOS". El sobre se presentará cerrado, y en el mismo deberá constar, además del nombre del licitador, la siguiente inscripción:
"PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTOS ACREDITATIVOS"

CORRESPONDIENTES A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES MEDIANTE LA MERA APLICACIÓN DE FORMULA. CONTRATO DE SERVICIOS POSTALES RELACIONADOS CON LA CORRESPONDENCIA ORDINARIA, CERTIFICADA Y NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA (2017)".

21 Mesa de contratación.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

- Un/a funcionario/a perteneciente a la plantilla de la GMU.

Vocales:

- El Gerente de la GMU.
- La Secretaria de la GMU.
- El Interventor Delegado de la GMU.
- Un técnico de la GMU perteneciente al Servicio de Personal y Recursos.

Secretario/a:

- La Secretaría de la Mesa será ostentada por funcionario perteneciente a la plantilla de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

En caso de ausencia de alguno de los anteriores, será sustituido por otro técnico de la GMU con la misma cualificación profesional.

22 Apertura de plicas.

La apertura de plicas, que se ajustará en todo caso a las prescripciones contenidas en el TRLCSP, se celebrará en la Gerencia Municipal de Urbanismo, sita en Av. Medina Azahara nº 4 de Córdoba, en la fecha y hora que se anuncie en el Perfil del Contratante de esta GMU (<http://www.gmucordoba.es/>).

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la Oficina de Contratación remitirá a la Secretaría de la Mesa de Contratación, las proposiciones recibidas o, en su caso, comunicación de la ausencia de licitadores.

Una vez recibidos los sobres citados por la Secretaría, se constituirá la Mesa de Contratación que procederá a la apertura del sobre "A" de documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos y calificará la misma.

A la vista de la documentación presentada, si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la misma, podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador los corrija o subsane.

A continuación, la Mesa de Contratación realizará, en acto público, la apertura del sobre "B" que contiene los documentos acreditativos correspondientes a los criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmula.

Dicho sobre, junto con su contenido, se remitirá por la Secretaría de la Mesa al Servicio de esta Gerencia Municipal de Urbanismo interesado en el contrato, para

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072 – contratacion@gmu.cordoba.es

Código RAEL JA01140214 – www.gmucordoba.es

la elaboración de un informe sobre las distintas ofertas, en el cual se contendrá la valoración de las mismas de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en este pliego.

23 Propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

A la vista de las proposiciones presentadas y del informe antes aludido, la Mesa de Contratación, en sesión pública, formulará propuesta de adjudicación y la elevará al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

A dicho órgano corresponde la adjudicación del mismo y, a tal fin, resolverá en orden a la proposición que considere más ventajosa en su conjunto para los fines del contrato o podrá declarar desierto el procedimiento, si ninguna de las proposiciones presentadas resultase concurrente a los fines de aquél.

La propuesta de adjudicación que formule la Mesa de Contratación, no creará derecho alguno en favor del licitador ofertante frente a la Administración.

24 Formalización del contrato.

De conformidad con lo establecido en el art. 156 del TRLCSP, la Gerencia Municipal de Urbanismo y el adjudicatario quedan obligados a formalizar el contrato en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de notificación de la adjudicación del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido.

El contrato podrá elevarse a escritura pública, si así lo solicita el contratista, lo cual se llevará a efecto a su costa. En este caso, el contratista hará entrega a la GMU de una copia auténtica de dicho documento notarial en el que se acredite, mediante nota expedida por la oficina liquidadora competente, el pago o exención de los correspondientes impuestos.

25 Modificación del contrato.

El régimen de modificación del contrato será el recogido en los arts. 105 a 108 del TRLCSP.

26 Resolución del contrato.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enumeradas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

27 Régimen jurídico y derecho supletorio.

En lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en el 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 el RD 1098/2001, de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en tanto no se oponga o contradiga a la Ley, y demás disposiciones vigentes en materia de contratos del

Sector Público.

28 Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones agotaran la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

29 Tributos y gastos.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes:

- a) Los de publicación que genere el procedimiento y los preparatorios y de formalización del contrato.
- b) El Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos estatales, autonómicos y municipales que se deriven del contrato.

30 Modelos de declaraciones.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

En relación con el procedimiento abierto para la adjudicación del “**CONTRATO DE SERVICIOS POSTALES RELACIONADOS CON LA CORRESPONDENCIA ORDINARIA, CERTIFICADA Y NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA (2017)**”, don/doña [...], mayor de edad, con domicilio en [...], provisto del Documento Nacional de Identidad número [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), bajo su responsabilidad, DECLARA:

1. Que el firmante actúa en calidad de (...), según consta en escritura otorgada en fecha (...), ante el Notario (...), bajo el número (...) de su protocolo, permaneciendo vigentes las facultades que dicho documento le otorgan.

Dicha sociedad con C.I.F. (...), con domicilio social en (...) de (...), constituida en virtud de escritura otorgada en fecha (...), ante el Notario (...), bajo el número (...) de su protocolo se encuentra inscrita en el Registro Mercantil de (...), al tomo (...), libro (...), folio (...), hoja (...).

2. Que tanto el firmante como la persona física/jurídica a la que representa cumple con los requisitos establecidos en la normativa de contratos del Sector Público para contratar con la Administración, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Así mismo declara cumplir con todos los requisitos de solvencia exigidos en el pliego de condiciones administrativas particulares que rigen el presente contrato.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...).

DECLARACIÓN MANIFESTANDO CONOCER Y ACEPTAR ÍNTEGRAMENTE PLIEGOS DE CONDICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Don/Doña [...], mayor de edad, vecino de [...], con domicilio en [...], provisto del Documento Nacional de Identidad número [...], expedido el [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072 – contratacion@gmu.cordoba.es

Código RAEL JA01140214 – www.gmucordoba.es

de [...]), DECLARA, en relación con el procedimiento abierto para la adjudicación del **“CONTRATO DE SERVICIOS POSTALES RELACIONADOS CON LA CORRESPONDENCIA ORDINARIA, CERTIFICADA Y NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA (2017)”**, aceptar expresamente el contenido y cuantas obligaciones se derivan de los pliegos de condiciones administrativas particulares y técnicas que regulan la adjudicación y ejecución del contrato.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...).

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR QUE SE ESTABLECEN EN EL ARTÍCULO 60 DEL TRLCSP Y DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

En relación con el procedimiento abierto para la adjudicación del **“CONTRATO DE SERVICIOS POSTALES RELACIONADOS CON LA CORRESPONDENCIA ORDINARIA, CERTIFICADA Y NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA (2017)”**, don/doña [...], mayor de edad, con domicilio en [...], provisto del Documento Nacional de Identidad número [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), bajo su responsabilidad, DECLARA:

Que ni el firmante de la declaración ni, en su caso, la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que se definen en el artículo 60 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, no concurriendo, en consecuencia, circunstancia alguna de las descritas en la indicada referencia legal.

Asimismo, y de forma expresa, se hace constar que la persona física/jurídica a la que represento se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que a los efectos de acreditar dicho cumplimiento de obligaciones, se autoriza expresamente a la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba para que obtenga de la Administración Tributaria la certificación acreditativa de encontrarse al corriente de las referidas obligaciones, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...).

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR ASUMIENDO EL COMPROMISO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE NORMATIVA EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y SEGURIDAD Y SALUD

D./D.ª [...], mayor de edad, con domicilio en [...], provisto/a del Documento

Nacional de Identidad número [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), **DECLARA** que asume el compromiso del cumplimiento, en relación con el personal destinado a la ejecución del **“CONTRATO DE SERVICIOS POSTALES RELACIONADOS CON LA CORRESPONDENCIA ORDINARIA, CERTIFICADA Y NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA (2017)”**, de las obligaciones derivadas de la normativa en materia laboral, seguridad social y seguridad y salud, adquiriendo también el compromiso de que dicho personal será retribuido de acuerdo con el convenio colectivo que le sea aplicable, en función de su categoría profesional y puesto de trabajo.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...)

DECLARACIÓN MANIFESTANDO QUE EL LICITADOR ESTÁ EXENTO DEL PAGO DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Don/Doña [...], mayor de edad, con domicilio en [...], provisto/a del Documento Nacional de Identidad número [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), **DECLARA**, en relación con el procedimiento abierto para la adjudicación del **“CONTRATO DE SERVICIOS POSTALES RELACIONADOS CON LA CORRESPONDENCIA ORDINARIA, CERTIFICADA Y NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA (2017)”**, que se encuentra exento del pago del Impuesto de Actividades Económicas en virtud de las disposiciones legales que regulan dicho impuesto.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...).

Córdoba, 27 de junio de 2017