



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DE URGENCIA PARA ADJUDICAR LA EJECUCIÓN DE PROYECTO DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL Y MODERNIZACIÓN TÉCNICA DEL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO.-

PRIMERA: OBJETO.- El objeto de la licitación es la adjudicación, mediante procedimiento negociado de urgencia, del tratamiento de la información documental y modernización técnica del archivo municipal mediante el procedimiento de gestión documental y modernización de los sistemas de clasificación y tratamiento con vistas a su valoración y posterior digitalización.

SEGUNDA: TIPO DE LICITACION.- A la baja de 180.000 € euros (IVA incluido), con sujeción a los requisitos y condiciones que establece la financiación del trabajo a través del Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local. La baja ofrecida podrá ser utilizada en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto de la licitación, según resuelva el Ayuntamiento.

TERCERA: PRESENTACION DE PROPOSICIONES.- El plazo de presentación de proposiciones será como mínimo de 15 días naturales, a partir de la fecha en que se publique la convocatoria en el perfil de contratistas del Ayuntamiento, y finalizará a las 12 horas del día 2 de marzo de 2010, encontrándose de manifiesto el expediente en la Secretaría General del Ayuntamiento (Telf. 954 919 522).

CUARTA: CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.- Los licitadores deben presentar dos sobres cerrados, con el siguiente contenido:

1.- Sobre nº 1: “DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA Y REFERENCIAS”.

a) Documento acreditativo de la personalidad del licitador:

- DNI y NIF del proponente.
- Si la empresa fuese persona jurídica, CIF y escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastanteado, inscrito en el Registro Mercantil.

b) Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene la normativa de contratación

administrativa y de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.

c) Descripción del procedimiento de trabajo a seguir, con expresa indicación del personal a contratar, que deberá encontrarse en las circunstancias que establece la normativa reguladora del Fondo Estatal que financia el trabajo.

d) Solvencia técnica: El licitador acompañará relación de los trabajos efectuados para la Administración en los últimos tres años, adjuntando la documentación acreditativa correspondiente y las referencias que posea.

2.- Sobre nº 2: "PROPOSICION ECONOMICA": Contendrá la proposición económica formulada precisamente en el modelo que se incluye al final del presente pliego, debidamente firmada y fechada. La proposición económica incluirá todos los conceptos y gastos.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores, como en los supuestos de adjudicación, se entenderán comprendidas a todos los efectos, además del precio de contrata, el beneficio industrial y cuantos impuestos y gastos correspondan. El IVA, que se incluirá obligatoriamente como parte integrante de las obligaciones de la licitación, se calculará a tenor del tipo vigente cuando se expida la factura o certificación correspondiente.

Las proposiciones se presentarán mecanografiadas y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerar las ofertas.

QUINTA: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.- Para que la proposición sea admitida a trámite debe reunir la documentación que queda reseñada. Por tanto, puede determinar la inadmisión de una proposición la falta de cualquier documento esencial exigido.

SEXTA: GARANTÍA.- Conforme a lo previsto en el Art. 83.1 párrafo segundo LCS, no se exigirá al adjudicatario la constitución de garantía definitiva, sin que ello le exonere de la obligación de cumplir los compromisos contenidos en su oferta y en el presente Pliego. No obstante, el Ayuntamiento valorará como garantía el aval científico que presten al adjudicatario instituciones u organismos especializados en la materia.

SEPTIMA: MESA DE LA CONTRATACION.- La Mesa estará presidida por el Sr. Alcalde y formarán parte de ella los Tenientes de Alcalde Delegados de Hacienda y de Servicios, la Interventora Habilitada de Fondos, un Técnico y el Secretario de la Corporación, que dará fe del acto, pudiendo ser sustituidos en forma reglamentaria.

OCTAVA: ACTO PUBLICO DE LICITACION.- La apertura de los sobres conteniendo las proposiciones económicas será pública y se realizará en la Secretaría General del Ayuntamiento el 2 de marzo de 2010 a las 13 horas.

Constituida la Mesa el día y hora señalados, el Presidente invitará a quienes concurren al acto público para que examinen las plicas presentadas y soliciten las aclaraciones que estimen pertinentes, así como formulen cuantas observaciones a su derecho interesen, intervenciones que habrán de tener lugar antes de la apertura de plicas, sin que resulte factible admitir interrupción alguna una vez comenzada dicha apertura.

Acto seguido, la Mesa procederá a abrir por su orden los sobres de proposiciones números 1 y 2, dándose lectura a la proposición económica. La Mesa está facultada para desechar las proposiciones no ajustadas al modelo o que puedan producir duda racional sobre la persona del licitador, precio ofrecido o compromiso que contrajere.

La Mesa de Contratación resolverá lo que proceda sobre la admisión de las proposiciones presentadas, sin efectuar adjudicación alguna. Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación aportada que no consistan en la omisión de documento exigido para participar en la licitación, podrá conceder, si lo estima procedente, un plazo de tres días para su subsanación, si bien podrá acordarse la exclusión de cualquier licitador por deficiencias o incumplimientos de la normativa de Contratación o de estas bases..

La documentación podrá remitirse, si es preciso, al Servicio técnico competente, para su informe y valoración.

NOVENA.- CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y SU NEGOCIACIÓN, EN SU CASO.-

Las ofertas presentadas se valorarán, y en su caso se procederá a su negociación, en los aspectos referidos a la organización del trabajo, personal a contratar y contenido concreto de las tareas a desarrollar conforme a la propuesta del contratista, asignándose la siguiente puntuación:

1.- Memoria de los trabajos que se propone desarrollar el contratista.- Hasta 50 puntos, atendiendo a la descripción y detalle de los procesos y etapas de trabajo que propone el licitador y precio ofrecido.

2.- Experiencia técnica del licitador.- Hasta 25 puntos, considerando su titulación y especialización, valorándose especialmente la experiencia en sistemas de organización documental y técnica de archivos y los avales académicos que acredite.

3.- Compromiso de contratación.- Hasta 25 puntos, atendiendo a la justificación del personal necesario para realizar el trabajo y el compromiso de contratación.

A la vista de las proposiciones presentadas, del acta y observaciones elaboradas por la Mesa de Contratación y de los informes técnicos, la Junta de Gobierno Local procederá a la adjudicación provisional del contrato a la proposición más ventajosa, si bien podrá declarar desierta la licitación en todo ó parte, en los casos previstos en la Normativa vigente. Serán criterios aplicables para valorar las ofertas los previstos en el pliego de prescripciones técnicas:

En cualquier caso, la licitación se adjudicará a un solo licitador, considerando en su conjunto las circunstancias del licitador y la ventaja económica de la oferta.

La Presidencia, en uso de sus facultades podrá declarar desierta la licitación.

El acuerdo de adjudicación provisional, se notificará directamente al adjudicatario.

DECIMA: REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACION DEL CONTRATO.- Acordada la adjudicación provisional, se notificará al contratista, que en el plazo de 5 días deberá presentar en Secretaría del Ayuntamiento los documentos que hubiere sustituido por la declaración responsable, tras de lo cuál se elevará a definitiva la adjudicación.

El incumplimiento de este requisito facultará a la Administración para poder acordar la resolución de la adjudicación, sin perjuicio de la indemnización que pueda reclamar el Ayuntamiento.

UNDÉCIMA: FORMALIZACION DEL CONTRATO.- El contrato se formalizará en el plazo de 10 días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva. La formalización se realizará en documento administrativo autorizado por la Presidencia y el Sr. Secretario de la Corporación. El contrato podrá ser elevado a Escritura Pública a solicitud del adjudicatario y a su costa.

El Ayuntamiento, a través de la Dirección correspondiente, controlará el cumplimiento de la oferta. Ello no exonera al contratista de su obligación de establecer los mecanismos precisos para su cumplimiento.

DUODÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- El adjudicatario del contrato se compromete a realizar las prestaciones objeto de contratación con buena fe y diligencia.

2.- Además de lo anterior, el contratista se compromete a dar exacto cumplimiento a todas y cada una de las condiciones de los Pliegos y de su oferta.

DECIMOSEGUNDA: INTRANSMISIBILIDAD DEL CONTRATO.- No se autoriza la cesión del contrato, dado que las circunstancias del contratista han sido determinantes para su adjudicación (art. 115 TRLCAP).

DECIMOTERCERA: DURACION DEL CONTRATO.- El plazo máximo de duración del contrato será de 6 meses a contar desde el día de la firma del contrato. Si los trabajos previstos concluyesen antes de dicho plazo, y hasta la finalización del plazo de 6 meses, se podrá determinar la realización de actividades análogas complementarias por el contratista en las Dependencias Municipales.

Dicho plazo será improrrogable, salvo por causa justificada, no imputable al Contratista, que impida la realización de lo contratado dentro del término previsto, y previo informe de los Servicios municipales competentes.

También deberá dar cumplimiento el Contratista a todas las estipulaciones contenidas en el Pliego y en su propia oferta, prevaleciendo aquel en caso de duda.

La constitución en mora del contratista no precisará requerimiento previo por parte de la Administración y, de acuerdo con lo previsto en la LCSP, cuando se produzca la demora por causas imputables al contratista, se aplicarán las penalizaciones que en dicho precepto se establecen y, como mínimo, la sanción de 200 € por cada día de retraso.

DECIMOCUARTA: RIESGO Y VENTURA Y REVISION DE PRECIOS.- El contrato se concierta a riesgo y ventura del contratista, salvo los casos de fuerza mayor del LCSP.

Dado el plazo previsto no se estima procedente admitir la revisión de precios.

DECIMOQUINTA: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.- Las modificaciones que se precise introducir en el contrato durante su ejecución, convenidas por las partes o estimadas convenientes por los Servicios Municipales se atenderán a lo previsto en la LCSP.

DECIMOSEXTA: EXTINCION DEL CONTRATO.- Conforme a lo previsto en la LCSP, el contrato se extinguirá por cumplimiento de las prestaciones convenidas o por resolución del mismo.

El contrato se entenderá cumplido cuando el contratista haya realizado lo previsto en los pliegos de condiciones, en la forma ofrecida y con sujeción a las instrucciones de la dirección técnica.

La resolución del contrato se producirá por alguna de las causas previstas en la LCSP. Los efectos de la resolución serán los prescritos en las referidas normas.

DECIMOSÉPTIMA: PAGO.- Tras la realización del trabajo, hechas las comprobaciones pertinentes y firmada la recepción de conformidad se emitirá factura por el contratista que visará la Dirección del Departamento responsable de los trabajos, ajustándose dicha factura a los requisitos reglamentarios, para su abono previa aprobación por el órgano municipal competente. No obstante, para atender los trabajos y los gastos que se vayan generando y sean justificados, se podrán expedir certificaciones mensuales con su correspondiente factura, para abonar en plazo máximo de treinta días a partir de su expedición.

El contratista tendrá derecho a ceder su crédito a un tercero, siendo requisito imprescindible que se notifique al Ayuntamiento, de forma fehaciente, la cesión del crédito. En tal caso el mandamiento de pago se expedirá a favor del cesionario, conforme a lo previsto en la LCSP.

DECIMOCTAVA: RECEPCION Y LIQUIDACION.- El contratista responderá de su trabajo en los términos previstos en la Ley de Contratos del S.P. Terminado el trabajo y comprobada su conformidad con lo ofrecido, se procederá a su recepción mediante acta que suscribirá representación del Ayuntamiento y el contratista. El Ayuntamiento podrá requerir informe de expertos o de institución especializada, que acredite la conformidad del trabajo realizado a los requerimientos técnicos exigibles.

Si el trabajo no se encontrara en condiciones de recepción al proceder a su reconocimiento, las deficiencias apreciadas se harán constar en el acta que se levantará, dándose instrucciones precisas y detalladas al Contratista, con el fin de que, en el plazo que se señale, subsane los defectos detectados.

Expirado el plazo indicado, se procederá a un nuevo reconocimiento, y si no se han cumplido las prescripciones impuestas, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas oportunas para que se proceda a su cumplimiento, bajo la responsabilidad personal del adjudicatario, sin perjuicio de reclamar daños y perjuicios en caso de incumplimiento.

Durante el plazo de garantía técnica ofrecido por la empresa, el contratista responde de cualquier deficiencia que el trabajo ofrezca, que deberá ser subsanada por el contratista en el plazo que se le señale.

Finalizado el plazo de garantía, se procederá a la instrucción de los trámites precisos para declarar terminado el contrato y cumplidas sus obligaciones por el contratista.

DECIMONOVENA: PAGOS A EFECTUAR POR EL CONTRATISTA.- El adjudicatario vendrá obligado al pago de cuantos gastos se hayan ocasionado con motivo de la convocatoria, adjudicación y formalización del contrato.

VIGESIMA: INTERPRETACION DEL CONTRATO.- El Ayuntamiento, con arreglo a lo establecido en la LCSP, interpretará el contrato y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento. Los acuerdos que adopte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del Contratista a obtener en vía jurisdiccional la declaración que proceda sobre la inteligencia de lo pactado, si no se aviniere a lo resuelto por el Ayuntamiento.

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

VIGESIMOPRIMERA: DERECHO SUPLETORIO.- En lo no previsto será de aplicación la Ley de Contratos del S.P., y sus normas de desarrollo; la Ley de Régimen Local y normativa de aplicación por razón de la materia y, a título de analogía y en lo no previsto, los pliegos de cláusulas técnicas y administrativas reguladoras de las licitaciones análogas que realicen la Administración del Estado ó la Junta de Andalucía.

VIGESIMOSEGUNDA: MODELO DE PROPOSICION: Las proposiciones se atenderán al siguiente modelo:

“Don, mayor de edad, vecino de, con domicilio en, calle nº, NIF nº, en su propios nombre (o en representación de, con domicilio en, Tfno., Fax, E-mail, enterado del Concurso de urgencia que convoca el Ayuntamiento de Dos Hermanas, para adjudicar la **EJECUCIÓN DE PROYECTO DE TRATAMIENTO Y PROCESO DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL Y MODERNIZACIÓN TÉCNICA DEL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS**, y manifestando conocer suficientemente el expediente, y pliego de cláusulas administrativas, que acepta íntegramente en sus propios términos declara bajo su responsabilidad que reúne todas las condiciones y requisitos especificados y, adjuntando la documentación establecida, se compromete a ejecutar los trabajos precisos, con sujeción a la propuesta que presenta, en los siguientes términos:

- Precio total ofrecido (desglosando el IVA e IRPF):
_____ €
- Porcentaje de baja sobre el tipo (con IVA): _____ €
- Número de personas a contratar: _____

Lugar, fecha y firma del proponente.

Dos Hermanas, 21 de enero de 2010

EL ALCALDE,

Francisco Toscano Sánchez

El presente pliego fue aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2010.-

Dos Hermanas, 12 de febrero de 2010.

EL SECRETARIO

Pedro Sánchez Núñez