



PLEC DE CONDICIONS ECONÒMICO - ADMINISTRATIVES QUE HAN DE REGIR L'ADJUDICACIÓ MITJANÇANT CONCURS, D'UN CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SERVEIS DE MISSATGERIA DE L'AJUNTAMENT D'AMPOSTA.

Objecte del contracte

Serà l'objecte del contracte la prestació del servei de missatgeria de l'Ajuntament d'Amposta en les modalitats que s'especifiquen a la prescripció següent, relativa a les prestacions del contracte.

Prestacions del contracte (a recollir sempre a les oficines municipals de l'Ajuntament per l'adjudicatària prèvia trucada de l'Ajuntament), són:

* Recollida i transport dels paquets/documents entregats, amb les següents característiques, en un termini màxim de tres dies:

a) Paquets de fins dos quilograms:

- Entrega nacional (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h)
- Entrega regional (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h)
- Entrega provincial (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h)

b) Paquets superiors a dos quilograms:

- Entrega nacional (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h)
- Entrega regional (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h)
- Entrega provincial (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h)

* Recollida i transport dels paquets/documents entregats, amb les següents característiques, en un termini màxim de 24 hores:

a) Paquets de fins dos quilograms:

- Entrega nacional (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h)
- Entrega regional (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h)
- Entrega provincial (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h)

b) Paquets superiors a dos quilograms:

- Entrega nacional (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h)
- Entrega regional (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h)
- Entrega provincial (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h)

* Prestació del servei de notificació dels paquets/documents entregats: consisteix en deixar constància documental del dia, hora i persona que ha rebut el paquet/document i, posteriorment que aquest justificant s'entregui a les oficines municipals.

* Possibilitat d'establir l'hora en que sigui entregat el paquet/document, en aquest cas, caldrà acreditar que s'ha entregat en l'hora demanada .

Obligacions del contractista

- Recollir els documents/paquets a les oficines municipals de l'Ajuntament d'Amposta, en el termini que sigui necessari per complir amb el tipus d'entrega demanada per l'Ajuntament.
- Retornar els justificants de l'entrega dels paquets/documents, quan s'hagi contractat aquest tipus de servei, en un termini màxim de 24 hores des de que s'hagi fet



- l'entrega.
- Prestar els serveis amb seguretat i precisió, amb subjecció als terminis establerts en aquest plec.
 - Disposar dels mitjans tècnics que siguin necessàries per al bon funcionament dels treballs objecte del contracte i poder donar una resposta ràpida en tot moment de l'estat en què es troben els encàrrecs efectuats.
 - Disposar del personal necessari per cobrir els serveis objecte del contracte.
 - Complir en tot moment amb el deure de confidencialitat i secret, segons el que disposa la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Aquesta obligació seguirà vigent amb posterioritat a la data de finalització del contracte.

Termini del contracte

El termini del present contracte és de dos anys amb possibilitat de pròrroga per un altre període d'igual duració, previ acords exprés de les parts.

Documentació a presentar, forma i contingut de les proposicions

La documentació per prendre part en el procediment obert convocat a adjudicar-se mitjançant concurs es presentarà dins el termini de 26 dies naturals a comptar des de la publicació de l'anunci del procediment licitatori en el BOPT. La documentació s'ha de presentar en les oficines municipals situades a la Plaça Espanya, número 3-4 d'Amposta.

L'esmentada documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, anar degudament signada pel licitador, ser original o degudament autenticada. La documentació a presentar és la següent:

1) SOBRE NÚMERO 1:

En un sobre tancat, on es farà constar: Documentació administrativa per prendre part en el procediment obert a adjudicar-se mitjançant concurs per a la contractació del serveis de missatgeria de l'Ajuntament d'Amposta. En ell s'inclourà:

1. Codi d'identificació fiscal.
2. Còpia autenticada del Document Nacional d'Identitat del qui signa la proposició i poder quan l'oferta es faci en nom d'una altra persona natural o jurídica.
3. Escriptura de constitució de la societat o de la seva modificació posterior, degudament inscrita al Registre mercantil, si el licitador es una societat.
4. Justificant del fet que s'està al corrent dels pagaments de les quotes de la Seguretat Social, mitjançant certificat del Ministeri del Treball i Seguretat Social.
5. Declaració jurada de no trobar-se comprès en el supòsit d'incapacitat o incompatibilitat que preveu l'article 49 de la Llei de contractes del sector públic.
6. Declaració expressa i responsable que l'empresa es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, d'acord amb el que disposa el Reial Decret 1462/1985, de 3 de juliol. Aquest extrem, en el cas de resultar adjudicatari provisional, haurà de ser acreditat documentalment perquè es pugui atorgar l'adjudicació definitiva, mitjançant certificat de la Delegació d'Hisenda, en què consti que ha presentat les declaracions tributàries exigides per Reial Decret 2528/86 de 18 de novembre.

2) SOBRE NÚMERO 2:



EXCM. AJUNTAMENT DE LA MOLT NOBLE I LLEIAL

C I U T A T D ' A M P O S T A

SECRETARIA

La proposició econòmica que haurà d'ajustar-se al model següent:

En/Na amb NIF núm., en nom propi, (o en representació de l'empresa, CIF núm., domiciliada a carrer, núm.), assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació relativa a, es compromet a portar-la a terme amb subjecció als Plecs de Clàusules Administratives Particulars i a la Llei de contractes del sector públic per la quantitat de euros, IVA inclòs. (La quantitat haurà d'expressar-se en lletres i xifres).

(Lloc, data i signatura del licitador).

Garantia provisional i definitiva

El contractista queda dispensat de la garantia provisional i definitiva, fonamentada la dispensa en la naturalesa del treball, de prestació del servei de missatgeria.

Règim de pagament

El pagament exigirà la prèvia realització total pel contractista de manera satisfactòria per l'Ajuntament, de les entregues que se li hagin encomanat per l'Ajuntament.

Si les entregues són satisfactòries es pagaran prèvia presentació de la factura segons els tràmits administratius ordinaris.

Revisió i/o adequació de preus

La revisió dels preus es farà d'acord amb l'IPC, no obstant s'admet una millor fórmula de revisió més avantatjosa per l'Ajuntament segons oferta.

Causes de resolució

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 206 i 284 la Llei de contractes del sector públic, les següents:

El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 49 i concordants de la Llei de contractes del sector públic durant l'execució del contracte, quan a criteri de la Corporació puguin derivar-se perjudicis per a l'interès públic.

Règim jurídic de la contractació

El règim jurídic del present contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, així com per la Llei de contractes del sector públic i la resta de normativa legal aplicable.

Presentació d'ofertes

Les ofertes es presentaran de 9 hores a 13 hores, en el Departament de Secretaria de l'Ajuntament d'Amposta, en el termini de 26 dies naturals següents comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de licitació en el Butlletí oficial de la província de Tarragona.

Quan el darrer dia del termini fora inhàbil, el dissabte es considerarà com a tal, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.



Composició de la Mesa de contractació

La Mesa estarà formada per:

- President: Sr. Alcalde-President o Regidor en qui delegui
- Vocal: Secretària de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui
- Vocal: Interventor de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui
- Vocal: Enginyer municipal o funcionari en qui delegui
- Secretari: Secretària de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui

Obertura de les proposicions

Aquest acte tindrà lloc a la sala d'actes de la corporació, a les dotze hores del dia que en faci tres o, si aquest és dissabte o festiu, el primer dia hàbil següent, comptat a partir de l'endemà del d'acabament del termini de presentació de proposicions.

La Secretària de la Corporació qualificarà prèviament els documents presentats amb temps i forma. Si s'observen defectes materials en la documentació presentada podrà concedir, si ho creu convenient, un termini no superior a 3 dies perquè el licitador esmeni l'error.

La Mesa de Contractació declararà admesos els licitadors, d'acord amb l'informe de la Secretària de la Corporació i procedirà en acte públic a l'obertura de les proposicions admeses.

a) Seguint l'ordre de presentació, el President de la Mesa procedirà a l'obertura dels sobres, números 2 i a la lectura, en veu alta, de les ofertes econòmiques de les proposicions admeses.

b) A continuació s'invitarà els assistents perquè manifestin els dubtes que se'ls ofereixen o perquè demanin les explicacions que considerin necessàries, i la mesa procedirà a fer els aclariments i les contestacions pertinents.

Les proposicions es relacionaran detalladament aixecant-se acta i donant trasllat de les piques i documentació presentada als tècnics nomenats al respecte per la Mesa de contractació, perquè emetin informe sobre les característiques, qualitats, circumstàncies i per la seva valoració objectiva.

En sessió posterior la Mesa de Contractació aixecarà a l'òrgan de contractació, proposta d'adjudicació a l'oferta més avantatjosa, valorada d'acord amb els criteris objectius fixats o si s'escau, proposta de declarar desert el concurs.

Valoració dels criteris objectius a tenir en compte per la Mesa de contractació:

L'adjudicació del contracte es realitzarà al licitador que hagi obtingut més punts, en la valoració ponderada segons els següents criteris objectius:

A) Preu per la recollida i transport dels paquets/documentos entregats, amb les següents característiques, en un termini màxim de tres dies:

1) Paquets de fins dos quilograms:

- Entrega nacional (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h): fins 40 punts.
- Entrega regional (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h): fins 35 punts.
- Entrega provincial (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h): fins 25 punts.

2) Paquets superiors a dos quilograms:



EXCM. AJUNTAMENT DE LA MOLT NOBLE I LLEIAL

CIUTAT D'AMPOSTA

SECRETARIA

- Entrega nacional (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h): fins 20 punts.
 - Entrega regional (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h): fins 15 punts.
 - Entrega provincial (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h): fins 10 punts.
- B) Preu per la recollida i transport dels paquets/documents entregats, amb les següents característiques, en un termini màxim de 24 hores:
- 1) Paquets de fins dos quilograms:
 - Entrega nacional (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h): fins 20 punts.
 - Entrega regional (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h): fins 15 punts.
 - Entrega provincial (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h): fins 10 punts.
 - 2) Paquets superiors a dos quilograms:
 - Entrega nacional (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h): fins 20 punts.
 - Entrega regional (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h): fins 15 punts.
 - Entrega provincial (mínim de freqüència de recollida: 8:30h, 10:00h, 13:30h): fins 10 punts.
- C) Prestació del servei de notificació dels paquets/documents entregats: consisteix en deixar constància documental del dia, hora i persona que ha rebut el paquet/document i, posteriorment que aquest justificant s'entregui a les oficines municipals en un termini màxim de 24 hores des de l'entrega efectuada: fins 40 punts.
- D) Possibilitat d'establir l'hora en que sigui entregat el paquet/document, en aquest cas, caldrà acreditar que s'ha entregat en l'hora demanada: fins 15 punts.
- E) Fórmula de revisió del preu de les tarifes: fins 50 punts.
- F) Possibilitat d'incrementar l'assegurança dels encàrrecs sense cost per l'Ajuntament: fins 50 punts.

Adjudicació provisional

La Mesa de contractació elevarà les propostes presentades, juntament amb l'acta i la proposta d'adjudicació a l'òrgan de contractació.

L'òrgan de contractació efectuarà l'adjudicació provisional en resolució motivada que es notificarà als candidats o licitadors i es publicarà en el perfil del contractant de l'Ajuntament d'Amposta, tot allò d'acord amb el que disposa l'article 137 de la Llei de contractes del sector públic.

Adjudicació definitiva

L'elevació a definitiva de l'adjudicació provisional no es podrà produir abans que transcorren 15 dies hàbils comptats des del següent al que aquesta es publiqui en el perfil del contractant de l'Ajuntament d'Amposta.

Durant aquest termini l'adjudicatari provisional deurà aportar els documents acreditatius



EXCM. AJUNTAMENT DE LA MOLT NOBLE I LLEIAL
C I U T A T D ' A M P O S T A
SECRETARIA

d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat social si no han estat presentats juntament amb l'oferta i de la constitució de la garantia definitiva.

Si en el termini abans assenyalat no s'hagués rebut aquesta documentació o el licitador no justifica que està al corrent de les seves obligacions tributàries i amb al Seguretat social, la Mesa de contractació, en el seu cas, proposarà com adjudicatari provisional al licitador o licitadors següents per ordre de les seves ofertes.

Formalització del contracte

L'adjudicatari s'obliga a formalitzar el contracte mitjançant document administratiu en el termini de 30 dies a comptar des de la notificació de l'adjudicació.

Jurisdicció competent

Per acceptació del plec s'entén que el contractista renuncia a qualsevol fur i privilegi i se sotmet al jutjat contenciós administratiu de Tarragona per resoldre i conèixer les qüestions i incidències que de manera directa o indirecta puguin derivar-se del contracte.

Donat el caràcter exclusivament administratiu de la contracta, totes les qüestions o divergències que sorgeixin amb motiu del seu desenvolupament, es resoldran per la via administrativa o per la jurisdicció contenciós administrativa.

Amposta, a 24 de març de 2010.

L'ALCALDE,