

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE MORALES DEL VINO

CLAÚSULA PRIMERA.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones que han de regir la contratación del Servicio de atención de la Biblioteca Pública de Morales del Vino, que abarca el préstamo de libros, la atención de la sala de lectura, el control del desarrollo de talleres de lectura y/o todo aquello que pueda resultar de interés para nuestros vecinos en este ámbito.

CLAÚSULA SEGUNDA.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público -TRLCS-PP-, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La forma de adjudicación será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Morales del Vino, es el Alcalde.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

CLAÚSULA TERCERA.- EL PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://www.moralesdelvino.es>

CLAÚSULA CUARTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El periodo de duración del contrato se fija en un año.

El Contrato podrá ser objeto de prórroga, anualmente hasta un máximo de un año, previo acuerdo de las partes.

CLAÚSULA QUINTA.- PRECIO DE LICITACIÓN

El precio base de la licitación asciende a la cantidad máxima de 500 euros mensuales (IVA incluido).

CLAUSULA SEXTA.-CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La jornada de trabajo se establece, con carácter general, en 2 horas diarias de lunes a viernes y 3 horas los sábados, distribuidas de la manera siguiente: de lunes a viernes de 17:00 a 19:00 horas, y los sábados de 10:00 a 13:00 horas, llevándose a cabo la actividad sin interrupciones.

CLAÚSULA SEPTIMA.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO

El pago del precio del contrato se realizará mediante la presentación de la correspondiente factura.

CLAUSULA OCTAVA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A los efectos del artículo 67.2 TRLCSP y conforme a lo previsto en el artículo 150 TRLCSP, para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

A.- Propuesta económica:

Se puntuará con 60 puntos la oferta más baja, y para puntuar el resto de ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

$$P(1) = \frac{P(B)-O(V)}{P(B)-O(BJ)} \times 60$$

P(B)- Presupuesto base

O(BJ)-Oferta más baja

O(V)-Oferta a valorar

P(1)-Puntuación de la oferta a valorar

Se considerará que una oferta presenta valores anormales o desproporcionados cuando el importe ofertado se encuentre por debajo de la baja máxima posible que resulte de aplicar lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP.

B.- Criterios no cuantificables automáticamente: Hasta un máximo de 40 puntos

Se presentará una memoria que incluya la forma en que se va a prestar el servicio, las actividades que se pretenden realizar y todo aquello que consideren pueda ser de interés para su valoración.

CLAÚSULA NOVENA.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONCURRIR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLAÚSULA DECIMA.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Lugar de presentación

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Morales del Vino, C/ Cortinal, nº 13, 49190 en horario de atención al público. Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho a título individual o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supondrá la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego, sin salvedad alguna.

Plazo de presentación.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 112 TRLCSP, el plazo de presentación de proposiciones será de 8 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de este contrato en el Boletín Oficial de Zamora.

Si el último día del plazo fuera sábado, domingo o día inhábil a efectos administrativos, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil que no sea sábado. En casos justificados, el órgano de contratación podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de las proposiciones mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.

Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para la contratación de la Biblioteca Municipal de Morales del Vino».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre A: Documentación Administrativa.
- Sobre B: Documentación que depende de un juicio de valor (memoria)
- Sobre C: Propuesta económica

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE A: Atendiendo al artículo 44.2 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, y de conformidad con el artículo 146.4 del TRLCSP se presentará una declaración indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, cuyo modelo figura en el Anexo I a este pliego. Si bien el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

SOBRE B: Memoria

SOBRE C: Propuesta económica, según el modelo establecido en el Anexo II

CLÁUSULA UNDECIMA. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

CLAUSULA DUODECIMA.-APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACION

La Mesa de Contratación se constituirá y comprobará la documentación administrativa contenida en los sobres "A".

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre "B", pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez valorada la documentación del Sobre B, se procederá a la apertura del Sobre C que contiene la propuesta económica.

Vista toda la documentación, se propondrá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, presente, conforme establece el apartado 4º del art. 146 TRLCSP la documentación acreditativa de la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1º de dicho precepto, así como 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, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. (Art. 151.2 TRLCSP).

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en plazo, 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 hayan quedado clasificadas las ofertas.

Asimismo, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones (artículo 146.4 in fine TRLCSP).

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego. En todo caso, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, ajustándose a lo dispuesto en el artículo 151.4 TRLCSP.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los ocho días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLAÚSULA DECIMOCUARTA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el art. 211 TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 156 sin perjuicio de las especificidades previstas para el contrato en el art. 282 TRLCSP.

En el supuesto de prever modificaciones para la presente licitación conforme al art. 106 TRLCSP, las mismas deberán ser especificadas en el apartado 15 del cuadro resumen de características con los requerimientos fijados por dicho artículo.

Las posibles modificaciones se tramitarán con arreglo a lo establecido en los artículo 211 y 282 TRLCSP.

CLAÚSULA DECIMOQUINTA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución serán las establecidas en los arts. 223 y 308 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.

CLAÚSULA DECIMOSEXTA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el TRLCSP, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo lo que no se oponga a la LCSP, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 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.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

«D/Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, actuando en nombre propio o en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano competente del Ayuntamiento de Morales del Vino:

1º.- Que yo y/o la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación legalmente exigida para concertar con el Ayuntamiento de Morales del Vino la Gestión del Servicio de Biblioteca Pública de Morales del Vino.

2º.- Que yo y/o la empresa a la que represento, me hallo al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado, y el Ayuntamiento de Morales del Vino), y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

3º.- La declaración a que se refieren los párrafos anteriores, se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para dicha adjudicación.

4º.- Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

ANEXO II

OFERTA ECONÓMICA

D/Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en nombre propio o en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación del “Contrato de Gestión del Servicio de Biblioteca Pública de Morales del Vino”, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato, así como el de prescripciones técnicas, y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros IVA incluido..

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,