

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ANIMACIÓN TERRITORIAL DE LOS INSTRUMENTOS DE LA MARCA, ACOMPAÑAMIENTO Y RENOVACIÓN DE LA MARCA EN EMPRESAS Y ENTIDADES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

Constituye el objeto del contrato la realización del trabajo de la Actualización y Elaboración de Instrumentos de la MCT, Auditorías y Dinamización de empresas y la Captación e Implantación de la MCT, según el pliego de prescripciones técnicas que se incluye como anexo a este pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.- TIPO DE LICITACION:

Se señala como tipo de licitación para los trabajos técnicos a que se refiere el presente pliego la cantidad 22.000,00 €. Según el siguiente detalle:

CONCEPTO	IMPORTE (€)	IVA	TOTAL
Fase 1: Actualización y Elaboración de instrumentos de la MCT	5.247,93	1.102,07	6.350,00
Fase 2: Auditorías y Dinamización de 13 empresas certificadas	7.024,79	1.475,21	8.500,00
Fase 3: Captación e Implantación en 7 pymes MCT	5.909,10	1.240,90	7.150,00
TOTAL (IVA INCLUIDO)	18.181,82	3.818,18	22.000,00

3.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACION:

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación por orden decreciente de importancia con su correspondiente ponderación, serán los siguientes:

1. Valoración Currículo responsable del proyecto: puntuación máxima 4 puntos

2.- Composición del equipo técnico: 2 puntos

3.- Reducción en el precio: 1 puntos por cada 5 por 100 de baja en el precio propuesto sobre el tipo de licitación, prorrateándose las fracciones inferiores, hasta un máximo de 2 puntos.

4.- Plazo de ejecución de los trabajos: 1 punto por cada mes de reducción hasta un máximo de 2 puntos

4.- FINANCIACION DE LOS TRABAJOS:

La financiación de los trabajos se realizará con las siguientes aportaciones:

- Feader – 22.000,00 €

5.-DURACION DEL CONTRATO Y EJECUCION DE LOS TRABAJOS:

La duración del contrato se fija entre la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación definitiva y acta de entrega de los trabajos. El acta de entrega deberá suscribirse antes del día 30-06-2015.

6.- FORMALIZACION DEL CONTRATO:

En el plazo de diez días a contar desde la notificación de la adjudicación, el contratista deberá formalizar el contrato.

7.- PAGO Y LIQUIDACION DE LOS TRABAJOS:

La empresa adjudicataria tiene derecho al abono del precio del contrato, con arreglo al siguiente calendario:

- 25% al finalizar la fase 1ª.
- 25% al finalizar la fase 2ª.
- 50% a la finalización y entrega del trabajo.

El precio de las certificaciones se abonará dentro del mes siguiente a la fecha de la aprobación de las mismas.

El contratista acompañará simultánea e independientemente factura en la que figure de forma separada el I.V.A. repercutido y ajustada a lo exigido en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor añadido.

8.- RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS:

La ejecución de los trabajos se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados, sino en los casos de fuerza mayor.

Dada la duración del contrato no es aplicable al mismo revisión de precios alguna.

9.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS:

El resultado de la consultoría y asistencia técnica será propiedad del órgano de contratación pudiendo recabar en cualquier momento los documentos que lo integren.

El contratista tendrá la obligación de entregar a la Asociación Grupo de Acción Local DULCINEA todos los datos empleados durante el desarrollo de la consultoría y asistencia técnica objeto del contrato. Así mismo, los derechos de explotación de la consultoría y asistencia técnica quedarán de propiedad exclusiva de la Asociación Grupo de Acción Local DULCINEA sin que puedan ser

reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización del órgano de contratación.

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

Los licitadores tendrán plena capacidad de obrar y no se hallarán comprendidos en ninguna causa de incompatibilidad, de acuerdo con 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 (TRLCSP).

11.- SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICA:

Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por alguno o varios de los medios que se especifican en el presente Pliego.

11.1 Solvencia económica y financiera (artículo 75 TRLCSP)

- a. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

11.2 Solvencia técnica (artículo 78 TRLCSP)

- a. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- e. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- f. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- g. Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

12.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS O DE SEGURIDAD SOCIAL:

El contratista se obliga a cumplir las obligaciones tributarias o de Seguridad Social, laborales y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando Asociación Grupo de Acción Local DULCINEA exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

13.- REGIMEN DE SANCIONES:

Cuando el contratista, por causas imputables, al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Asociación Grupo de Acción Local DULCINEA podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. Esta misma facultad se tendrá respecto al incumplimiento de los plazos parciales.

14.- RESOLUCION DEL CONTRATO:

Las causas de resolución del contrato serán las previstas y con los efectos determinados en los artículos 223 y 308 del TR LCSP.

15.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA:

1. Cada licitador podrá presentar una proposición en las oficinas de la Asociación Grupo de Acción Local DULCINEA en horario de 9,00 a 14,00 h. en la Pza. Juan Carlos I, 1– 45820 El Toboso (Toledo) hasta el día 03 de Octubre de 2014.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos¹, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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 terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurará en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

¹ Tal y como establece la Disposición Adicional Decimoquinta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del servicio para la animación territorial de los instrumentos de la marca, acompañamiento y renovación de la marca en empresas y entidades». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación.**

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 así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE A

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA²

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el RAF del Grupo.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de

² De conformidad con el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

Sobre B

Oferta Económica y Documentación

Se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción: “Proposición para tomar parte en el procedimiento convocado por la Asociación Grupo de Acción Local DULCINEA para adjudicar la contratación de los trabajos de Gestión de Marca de Calidad Territorial en el Grupo de Acción Local Dulcinea” y constará de los siguientes documentos:

- Currículo
- Equipo de trabajo
- Oferta económica
- Plazo de ejecución

16.- CONSTITUCION DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS:

1. La MESA de contratación estará integrada del siguiente modo:

- Presidente, que lo será el de la Asociación Grupo de Acción Local DULCINEA o persona en quien delegue.
- Gerentes
- Responsable administrativo y financiero
- Secretario de la Asociación

2. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, procederá a la valoración de las ofertas presentadas.

17.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la propuesta de la Mesa, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

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. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

El Toboso, a dieciocho de septiembre de dos mil catorce.