



AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Nº. Registro E. L. 01390876

¡Error! Marcador no definido.

N.Ref: AVZ/

DATOS PREVIOS CORRESPONDIENTES AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, CON DESTINO A LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE “REDACCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL”.

DIRECCION WEB DEL PERFIL DEL CONTRATANTE MUNICIPAL:

La dirección del perfil del contratante municipal, en la que se efectuarán todos los anuncios exigidos en esta licitación, con excepción de aquellos que necesariamente deban ser publicados en el Boletín Oficial de Cantabria, es la siguiente:

<http://www.torrelavega.es/index.php/sede-electronica/tramites-e-instancias/perfil-de-contratante>

<http://www.contrataciondelestado.es>

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS Y SOBRE LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.- Podrá solicitarse por los interesados a través de los siguientes medios:

1.- Información sobre el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y documentación complementaria: Tlfno.: 942-81-22-29 / 28 / E-mail: mjherrera@aytorrelavega.es / jlsolorzano@aytorrelavega.es / avillalba@aytorrelavega.es (Sección Municipal de Contratación y Compras).

2.- Información sobre el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares y documentación complementaria: Tfno.: 942-81-22-40 (Jefe del Gabinete de Alcaldía)

**RESPONSABLE DEL CONTRATO Y SERVICIO MUNICIPAL
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO:**

- Responsable del contrato: Alcalde-Presidente, D. José Manuel Cruz Viadero.

- Servicio Municipal responsables del seguimiento del contrato: Jefe del Gabinete de Alcaldía.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DE “REDACCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL”.

DEFINICION DEL OBJETO DEL CONTRATO, DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL Y RÉGIMEN JURÍDICO

Cláusula 1ª.- Objeto del contrato; naturaleza jurídica del contrato; y CPV del contrato.

1.- Objeto del contrato.- El presente pliego tiene por objeto establecer los pactos y condiciones económico administrativas definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato y las demás menciones requeridas por el R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF en adelante) y sus normas de desarrollo, para el contrato de prestación del servicio de de “**redacción y mantenimiento de la información municipal**”, cuyas prestaciones incluye: redacción de notas de prensa, comunicados, agendas de comunicación y demás información municipal para enviar a los medios de comunicación y el servicio para inserción y mantenimiento de la información elaborada en l página web municipal

2.- Naturaleza jurídica del contrato.- El contrato regulado en este pliego tiene la calificación de contrato de servicios, definidos en el artículo 10 del TRLCSF, como aquel cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro.

3.- CPV del contrato.- El Código CPV del contrato según el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), es: 92400000-5 “Servicios de agencias de noticias”.

Cláusula 2ª.- Documentación contractual.

Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- a) El pliego de cláusulas administrativas particulares aplicables a esta contratación.
- b) El pliego de prescripciones técnicas particulares aplicables a esta contratación.
- c) El contenido de la oferta suscrita por el licitador que resulte adjudicatario del contrato, así como, en su caso, las aclaraciones realizadas por el mismo a solicitud

de la Mesa de Contratación, y que se recojan en las actas que a tal efecto se levanten.

d) El acuerdo de adjudicación del contrato adoptado por el órgano de contratación.

e) El contrato que se formalice.

En caso de contradicción entre los documentos contractuales integrantes del contrato, prevalecerán las Cláusulas del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

Cláusula 3ª.- Régimen jurídico del contrato.

1.- El contrato que se formalice constituirá un contrato administrativo de servicios y se registrará por lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de cláusulas técnicas particulares, y esencialmente por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre de 2011, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP)

- 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 lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público (RLCAP).

- Demás normas de desarrollo en materia de contratación pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

- R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).

2.- Además de lo señalado en los anteriores apartados, en cuanto a la prestación del servicio propiamente dicha, el adjudicatario respetará íntegramente la totalidad de la normativa sectorial y técnica de aplicación

3.- El desconocimiento por parte del contratista de cualquiera de los términos del contenido de los pliegos que rigen la presente contratación, así como de los documentos anexos que forman parte de ambos pliegos, o de las instrucciones y normas de toda índole dictadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no le eximirá de la obligación de su cumplimiento.

CLAUSULAS ECONOMICAS

Cláusula 4ª.- Financiación del contrato.

El contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 10000.9130.22602 “Difusión de Actividades Municipales, del Presupuesto General del Ayuntamiento de Torrelavega Ejercicio 2016.

Cláusula 5ª.- Duración del contrato y prórrogas.

1.- El presente contrato tendrá una duración de **dos (2) años**, a contar desde la firma del contrato y se podrá prorrogar por otro período más de dos años, previa aprobación por el Ayuntamiento a petición del adjudicatario.

2.- Agotado el plazo de duración y las posibles prórrogas, el contrato quedará automáticamente terminado y el adjudicatario deberá cesar en la prestación de servicios, salvo por petición expresa del Ayuntamiento, en atención a necesidad ineludible, durante el tiempo necesario y con sujeción a los requisitos y condiciones establecidos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas particulares y de Prescripciones Técnicas particulares, y en la proposición del adjudicatario y contrato iniciales, hasta el momento en el que se proceda, en su caso, a la adjudicación de un nuevo contrato, y sin exceder en ningún caso de un año.

Cláusula 6ª.- Valor estimado del contrato; presupuesto de licitación; abono del precio.

1.- Valor estimado del contrato.- El valor estimado del contrato para los cuatro años máximos previstos de duración del contrato, es de 91.779,66 € (IVA no incluido, artículo 88 del TRLCSP), 111.053,39 €, 21% IVA incluido.

2.- Precio del contrato y presupuesto de licitación.- El precio del contrato y presupuesto de licitación para los dos años inicialmente previstos, se eleva a la cantidad siguiente:

Precio del contrato:	45.889,83 €
IVA 1%:	9.636,86 €
TOTAL:	55.526,69 €

En la proposición el licitador deberá indicar como partida independiente, el impuesto sobre el valor añadido.

3.- Abono del precio.- Se efectuará mediante certificación mensual que deberá ser conformada por el Gabinete de Prensa municipal.

Cláusula 7ª.- Gastos a cargo del adjudicatario.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

a) Los del anuncio que genere el procedimiento que en ningún caso superará la cantidad de 800 euros.

- b) Asumir el pago del IVA.
- c) Si el adjudicatario solicitara formalizar el contrato en escritura pública, los gastos de formalización del mismo.
- d) Los demás gastos que se deriven de este contrato.

Cláusula 8ª.- Garantía provisional.

1.- En aplicación del artículo 103 del TRLCSP, no se requerirá la presentación de la garantía provisional.

2.- No obstante, el incumplimiento de la obligación por parte del licitador que resulte propuesto para la adjudicación, de presentar en forma y plazo, con carácter previo a la adjudicación del contrato, la documentación preceptiva prevista en este pliego, acreditativa de los requisitos para contratar con la Administración, así como el incumplimiento de la obligación por parte del adjudicatario, de formalizar el contrato, dará lugar a la obligación de este de abonar al Ayuntamiento una indemnización igual al 3% del presupuesto de licitación del contrato.

Cláusula 9ª.- Garantía definitiva.

1.- La garantía definitiva será del 5% del valor estimado del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

2.- La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al del requerimiento. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato y a la exigencia de pago de la indemnización establecida en la cláusula 11ª.2 de este pliego.

3.- La garantía definitiva responderá de:

- De las penalidades impuestas al contratista conforme a lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato.
- De los gastos originados al Ayuntamiento por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.
- De los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que establecido en este Pliego de condiciones y en el TRLCSP.

4.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el cumplimiento del contrato a satisfacción de la Administración, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

5.- Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución. La garantía definitiva será devuelta al adjudicatario en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del contrato.

Cláusula 10ª.- Revisión de precios.

Conforme a las determinaciones de la D.A. 88ª de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2014, **no se establece revisión de precios del presente contrato ni de su posible prórroga**, en atención a que el importe fijado como presupuesto de licitación tiene suficiente margen de flexibilidad para que sean los propios licitadores los que, en función de su programación, formulen ofertas económicamente viables y que, al mismo tiempo, contemplen las posibles desviaciones en el coste de los servicios a efectuar.

REQUISITOS DEL LICITADOR

Cláusula 11ª.- Capacidad para contratar y solvencia.

1.- Capacidad.- Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, española o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto, solvencia económica y técnica en los términos de los artículos 75 y 78 del TRLCSP, y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 de dicho Texto Legal, como prohibitivas para contratar. Asimismo el objeto del contrato debe contemplarse entre los fines de la persona jurídica que deberá recogerse en sus Estatutos.

El Ayuntamiento podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación, las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cuál nombrarán un representante o apoderado único. Las referidas entidades igualmente deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos materiales y personales suficientes para la debida ejecución del contrato.

2.- Solvencia económica y financiera.- Se justificará documentalmente, **solo por el licitador que resulte propuesto para la adjudicación del contrato, mediante la aportación de la** documentación prevista en el artículo 75 del TRLCSP, que se relaciona a continuación:

Declaración relativa a la cifra de negocios global, y sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, incluyendo la relación expresa de los servicios prestados en el curso de los tres últimos ejercicios concluidos

A tal efecto, el año de mayor negocio de los últimos tres concluidos deberá ser al menos el 70% del valor anual medio del contrato.

3.- Solvencia técnica o profesional.- Se justificará documentalmente, solo por el licitador que resulte propuesto para la adjudicación del contrato, según lo establecido en el artículo 78 del TRLCSP, mediante la presentación de los justificantes correspondientes al cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes apartados:

a) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal responsable de la ejecución del contrato, comprensiva del equipo mínimo necesario para la ejecución del servicio, que deberá comprender, al menos, un Licenciado en Ciencias de la Información o Periodismo.

b) Experiencia profesional acreditada mediante los principales servicios o trabajos realizados del mismo tipo o naturaleza en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución, expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

A tal efecto, como requisito mínimo se exige que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato. Para determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de los respectivos CPV.

4.- La falta de acreditación de la solvencia económica y financiera o técnica o profesional en los términos recogidos en este pliego, dará lugar a la no admisión a la licitación de la proposición presentada.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

Cláusula 12ª.- Presentación de proposiciones: número, lugar y plazo.

1.- Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

2.- Las proposiciones para la presente licitación se presentarán en la Sección Municipal de Contratación y Compras de este Ayuntamiento, en mano, 8:00 a 13:00 horas, durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de que el mismo pueda haber sido anticipadamente en el perfil del contratante municipal.

3.- También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por Fax al número 942-81-22-30, Telex o Telegrama, o por correo electrónico a una de las direcciones siguientes: mjherrera@aytotorrelavega.es / jlsolorzano@aytotorrelavega.es / avillalba@aytotorrelavega.es, la remisión de la proposición, sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en la solicitud de ofertas y en el anuncio de licitación, no obstante, transcurridos cinco días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo. No serán admitidas las propuestas que se entreguen por empresa de mensajería con posterioridad a la fecha de presentación de proposiciones, aún cuando la remisión de la misma haya sido anunciada previamente al Ayuntamiento.

4.- El registro de licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

Cláusula 13ª.- Documentación de la proposición del licitador.

1º.- La proposición, se contendrá en dos sobres; Sobre nº 1, correspondiente a la “Documentación administrativa”; Sobre nº 2, referente a la “Oferta cuantificable mediante juicios de valor”; y Sobre nº 3 “Oferta cuantificable mediante la aplicación de fórmulas”:

2º.- Sobre nº 1.- Documentación Administrativa:

Este sobre se presentará cerrado y será titulado como “Sobre nº 1.- Documentación Administrativa”, expresando el siguiente lema en su parte exterior:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “REDACCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL”.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Este Sobre nº 1 incluirá la siguiente documentación:

- **Modelo Anexo I de solicitud de admisión a la licitación, debidamente cumplimentada, con indicación de una dirección de correo electrónico y/o número de fax, admitido a los efectos de practicar las notificaciones derivadas de este contrato, y marcando una “X” en las cuadrículas destinadas a la declaración responsable del licitador, sobre los siguientes extremos:**

- 1) Poseer los requisitos previos relativos a la personalidad y reunir la solvencia económica y financiera y técnica o profesional fijada en este pliego.**
- 2) No hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.**
- 3) Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.**
- 4) Pertenencia o no a un mismo grupo de empresas que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato.**
- 5) Someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (solo si el licitador es empresa extranjera).**

- **Documentación relativa a la subcontratación.**- Conforme se recoge en este pliego, caso de que el licitador prevea subcontratar parte del contrato, deberá indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización, o identificando las mismas en relación con aquellos subcontratistas que pueda efectuarlo en el momento de presentación de la oferta. El licitador deberá indicar “SÍ” o “NO” en el Modelo Anexo, de solicitud de admisión a la licitación, según prevea o no subcontratar parte del contrato.

- **Licitación en U.T.E.**- Caso de concurrir a la licitación en unión temporal de empresas (U.T.E.), compromiso de constitución de la UTE y porcentajes de participación en la misma.

3º.- El órgano de contratación, a fin de garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

4º.- Sobre nº 2.- “Oferta cuantificable mediante juicios de valor”:

Este sobre se presentará cerrado y será titulado como “Sobre nº 2.- “Oferta cuantificable mediante juicios de valor”, expresando el siguiente lema en su parte exterior:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “REDACCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL”.- DOCUMENTACIÓN OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE JUICIOS DE VALOR:

En este sobre el licitador deberá incluir la siguiente documentación:

- **Modelo Anexo II de proposición debidamente cumplimentado.**

- **Memoria de organización y prestación del servicio.**

5º.- Sobre nº 3 “Oferta cuantificable mediante fórmula”:

Este sobre se presentará cerrado y será titulado como “Sobre nº 3.- “Oferta cuantificable mediante fórmula”, expresando el siguiente lema en su parte exterior:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “REDACCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL”.- DOCUMENTACION CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA:

En este sobre el licitador deberá incluir:

- **Modelo Anexo III de proposición debidamente cumplimentado.**

Cláusula 14ª.- Apertura de sobres de proposición.

1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones se procederá, en sesión no pública, a la apertura del Sobre de licitación nº 1 de las ofertas presentadas, levantándose Acta del acto de apertura.

2.- *Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, la Mesa acordará comunicar a los interesados, mediante correo electrónico o fax, en la dirección de correo o número de fax indicado en la solicitud de admisión al procedimiento de adjudicación, concediéndose el plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.*

Transcurrido dicho plazo, y efectuada por los licitadores la subsanación de la documentación requerida o no efectuada ésta, la Mesa de Contratación determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento.

3.- La notificación en la que se fijen las respectivas fechas para la apertura de los Sobres nº 2 y 3, correspondientes respectivamente a las “Oferta cuantificable mediante juicios de valor” y “Oferta cuantificable mediante fórmula”, se efectuará a través de correo electrónico o fax a la dirección de correo o número de fax señalado a tal efecto por el interesado en la solicitud de admisión al procedimiento de adjudicación.

4.- La apertura del Sobre de licitación nº 2 de las ofertas presentadas y admitidas al procedimiento de adjudicación, se realizará por la Mesa de Contratación en sesión pública, levantándose Acta del acto de apertura y remitiéndose la documentación al Servicio Municipal correspondiente, a fin de ser valoradas las ofertas en cuanto a los criterios cuantificables mediante juicios de valor, y emisión de informe de valoración con remisión a la Sección Municipal de Contratación y Compras para su posterior sometimiento a la Mesa de Contratación. A continuación, en su caso, en la misma sesión pública, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre de licitación nº 3 de las ofertas presentadas y admitidas al procedimiento de adjudicación, levantándose Acta del acto de apertura y remitiéndose la documentación al Servicio Municipal correspondiente, a fin de valorarse las ofertas en cuanto a los criterios cuantificables mediante fórmulas, y emisión de informe de valoración con remisión a la Sección Municipal de Contratación y Compras para su sometimiento a la Mesa de Contratación.

5.- Todas las notificaciones recogidas en este pliego se efectuarán mediante correo electrónico o mediante Fax a la dirección de correo o al número de fax señalado por el licitador en su solicitud de participación, a tal efecto el intento acreditado de remisión a la dirección de correo electrónico o al número indicado por el licitador, de la apreciación de defectos subsanables, de falta de requisitos de solvencia técnica y económica y de fechas de apertura de sobres de la oferta económica equivaldrá a la notificación efectuada, cuando ésta no sea debida a fallos en el correo electrónico o Fax municipal, sin perjuicio de que ésta se reitere en días sucesivos.

Cláusula 15ª.- Mesa de Contratación.

La Mesa de contratación estará integrada por:

- Presidenta/e de la Mesa de Contratación o Concejal que le sustituya.
- El Alcalde-Presidente, responsable del contrato.
- Un Concejal representante del P.R.C.
- Un Concejal representante del P.S.O.E.
- Un Concejal representante del P.P.
- El Jefe del Gabinete de la Alcaldía.

- El Interventor Municipal o, a falta de éste, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones relativas a su control económico-presupuestario.
- El Secretario General del Ayuntamiento o, a falta de éste, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones correspondientes a su asesoramiento jurídico.

Actuará como Secretario: El Técnico Municipal Jefe de la Sección de Contratación y Compras u otro funcionario propio de la Corporación.

Cláusula 16ª.- Criterios de evaluación de las ofertas y de adjudicación del contrato.

Los criterios a tener en cuenta para la adjudicación del presente contrato son:

a.- Precio: 60 puntos.

Para la valoración de este apartado se estará a la siguiente fórmula:

$$Pt = 60 \cdot PB / PV$$

Siendo:

Pt: puntuación correspondiente a este criterio.

PB: Valor de la oferta más baja presentada no incurso en temeridad.

PV: Valor de la oferta que es objeto de valoración.

Se estimará que existe posible baja temeraria cuando la baja sea superior a diez puntos porcentuales de la media de las ofertas presentadas, estando en dicho caso a lo preceptuado al artículo 85 del 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.

b.- Memoria de organización y prestación del servicio: 40 puntos.

Se valorará en este apartado:

- Medios y organización previstas para la ejecución del servicio, especificando el personal que dispondrá el licitador para tal fin, su capacitación profesional y el uso y conocimiento de herramientas informáticas, así como los medios materiales adscritos y la metodología a utilizar.
- Programa de desarrollo de los trabajos, especificando la metodología a utilizar en orden a la relación con el Ayuntamiento, número de reuniones a efectuar con los técnicos y responsables municipales, informaciones periódicas a facilitar al Ayuntamiento en relación con el estado de ejecución de los trabajos, etc.

- Concreción de la forma de organización y prestación del servicio, en particular en lo que se refiere al manejo de contenidos web, sistemas de grabación y edición de audio, gestión de redes sociales corporativas y paneles electrónicos (mupis).
- Información a facilitar de modo continuo al Ayuntamiento a lo largo del proceso de ejecución de los trabajos, metodología a emplear para la remisión de dicha información, cauces de comunicación abiertos, actualización permanente de los calendarios de trabajo, y cualquier otro aspecto que permita al Ayuntamiento conocer y divulgar el estado de ejecución de los trabajos objeto de este contrato.
- Especificación del procedimiento a seguir en orden a la relación de la empresa con el Ayuntamiento, indicando de forma detallada el personal responsable, forma de contacto, criterios para la ordenación de la información y el acceso del Ayuntamiento a la misma, etc.
- Cualquier otra indicación relativa a la ejecución de los trabajos objeto de este contrato que pueda suponer la incorporación de un valor añadido a los mismos, que excedan de lo exigible en la normativa de aplicación o de las previsiones mínimas de los pliegos rectores de esta licitación.

La información a facilitar por los licitadores deberá ser concreta y específica, huyendo de términos generalistas, y teniendo en cuenta que los compromisos recogidos en su oferta se entienden incorporados al contrato como obligaciones contractuales.

Cláusula 17ª.- Propositiones con valores anormales o desproporcionados.

1.- Se estima que la proposición contiene valores anormales o desproporcionados cuando la oferta económica (precio) se encuentre en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 85 del Reglamento de Contratación de las Administraciones Públicas, así como cuando en cualquiera del resto de los criterios de valoración recogidos en este pliego, la oferta exceda de los valores que permiten la máxima puntuación.

A los efectos de aplicación del artículo 85.3 del Reglamento de Contratación de las Administraciones Públicas, se considerarán que se encuentran en baja temeraria aquellas ofertas que persistan en tal condición tras la realización del primer cálculo de la misma en el que no se computen las ofertas que excedan del 10% de las media de las ofertas presentadas.

Para agilizar el procedimiento de adjudicación, en el supuesto de que haya más de una oferta incurso en presunción de temeraria, la Mesa podrá acordar formular simultáneamente el requerimiento de justificación a todos los licitadores cuya oferta se encuentre en dicha situación. En tal caso, dicha justificación se presentará en sobre cerrado, de acuerdo con lo que establezca al respecto la Mesa de Contratación.

2.- Si la Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes que se recaben de los servicios municipales, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o

desproporcionados, efectuará propuesta de adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas las propuestas y se estime que puede ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

Cláusula 18ª.- Clasificación de las ofertas.

1.- La Alcaldía-Presidencia, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará resolución clasificando las proposiciones presentadas y admitidas atendiendo exclusivamente para ello a los criterios de valoración y adjudicación señalados en este pliego. Si ninguna de las proposiciones presentadas cumpliera los requisitos establecidos en este pliego, la resolución declarará desierta la licitación.

2.- La Alcaldía requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a.- La documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Si el licitador propuesto para la adjudicación se encontrara inscrito en el Registro municipal de Contratistas del Ayuntamiento de Torrelavega, podrán sustituir la presentación de dicha documentación, por la aportación de original o fotocopia compulsada de la inscripción en el Registro municipal de Contratistas, junto con una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el documento de inscripción presentado, no han experimentado variación.

b.- Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c.- Justificación de la constitución de la garantía definitiva establecida en este pliego.

d.- Justificante del abono de los gastos de publicidad en los términos recogidos en este pliego.

e.- Indicación del Convenio Colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.

f.- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a la proposición presentada.

Los certificados que se aporten podrán haber sido expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

El requerimiento será efectuado al licitador propuesto para la adjudicación, mediante correo electrónico o fax a la dirección de correo o al número de fax indicado por el licitador en su solicitud de participación.

Cláusula 19ª.- Adjudicación del contrato.

1.- Por la Alcaldía-Presidencia se adjudicará el contrato una vez que el licitador propuesto para la adjudicación hubiera aportado la documentación requerida. En caso de que existiesen defectos subsanables en la documentación administrativa aportado por el licitador, se le concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación, transcurridos los cuales sin que el licitador hubiese subsanado los defectos apreciados, la Alcaldía-Presidencia acordará el abono de la indemnización fijada en la Cláusula 8ª.2 de este pliego, incoando igualmente expediente con destino a la declaración de prohibición de contratar en los términos que se deriven del mismo, y formulará el mismo requerimiento de documentación, al siguiente licitador según el orden de clasificación de las ofertas.

2.- No se declarará desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

4.- La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

5.- Tanto en la notificación como en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme a lo establecido en el artículo 156.4 del TRLCSP.

FORMALIZACION DEL CONTRATO

Cláusula 20ª.- Formalización del contrato.

1.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

2.- Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento acordará el abono de la indemnización fijada en la Cláusula 8ª.2 de este pliego, incoando igualmente expediente con destino a la declaración de prohibición de contratar en los términos que se deriven del mismo.

3.- Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo del apartado 4 párrafo dos del artículo 156 del TRLCSP.

EJECUCION DEL CONTRATO

Cláusula 21ª.- Prerrogativas de la Administración contratante.

1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, por razones de interés público, podrá modificar el contrato, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y en el RGLCAP.

2.- En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- Los acuerdos o resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos. En caso de duda, las cláusulas de contrato siempre se interpretarán en el sentido más favorable a los intereses municipales.

Cláusula 22ª.- Control y seguimiento de la ejecución del contrato.

1.- El Ayuntamiento podrá ejercer una fiscalización permanente de la ejecución del contrato.

2.- En particular, se podrá exigir en cualquier momento al adjudicatario, el cumplimiento de las obligaciones laborales o fiscales con el personal a su servicio adscrito a la ejecución del contrato, o con el propio adjudicatario, para evitar posibles responsabilidades económicas subsidiarias del Ayuntamiento.

3.- El personal que disponga el adjudicatario para la realización de los trabajos, se encontrará asegurado, en seguros sociales y mutualidades laborales. Estos extremos podrán ser comprobados por los Servicios Municipales competente, siempre que lo solicite el Ayuntamiento.

4.- El personal que preste los servicios contratados no mantendrá relación laboral alguna con el Excmo. Ayuntamiento de Torrelavega, ostentando a todos los efectos, las condiciones de personal al servicio del adjudicatario, con independencia del vínculo jurídico que mantenga con ella.

5.- Le corresponde al titular de la **Alcaldía-Presidencia, asistido por el Jefe del Gabinete de la Alcaldía**, el ejercicio de las funciones dirección, vigilancia e inspección de la ejecución del contrato cuyas cláusulas y prescripciones se regulan en los pliegos y de las resultantes de la oferta del adjudicatario y del contrato que se formalice, pudiendo recabar en cualquier momento información del adjudicatario sobre cualquier actividad o prestación vinculada al mismo.

Cláusula 23ª.- Representante del contratista.

Sin perjuicio de las competencias que la ley y los estatutos sociales otorguen a los órganos de administración y gobierno de la empresa que resulte adjudicataria del presente contrato, ésta designará a una persona que actúe como representante suya ante el Ayuntamiento. A la persona designada le corresponde las relaciones con la Alcaldía-Presidencia y con la Jefatura del Gabinete de la Alcaldía,

Cláusula 24ª.- Obligaciones laborales mínimas a cumplir por el adjudicatario.

1.- El presente contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

2.- El licitador que resulte adjudicatario deberá indicar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, así como facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

3.- El adjudicatario deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquél. El incumplimiento de esta obligación tendrá el carácter de esencial a los efectos constituir causa de resolución del contrato prevista en el artículo 223 f) del TRLCSP.

Cláusula 25ª.- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

1.- El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia

inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Igualmente, el contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Cláusula 26ª.- Penalidades por incumplimientos.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución, o por imponer las siguientes penalidades: Penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato (artículo 212 del TRLCSP), en caso de retraso o falta de adopción de las medidas indicadas por la Administración o ante la falta de ejecución de alguna de las partes que comprenden este contrato, por cada día de retraso en la corrección de estas faltas, una vez notificadas por la Administración.

Las penalidades se impondrán por resolución del órgano de contratación que será inmediatamente ejecutiva, adoptada a propuesta de la **Alcaldía-Presidencia**. Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía constituida cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista, en los términos señalados en el artículo 214 del TRLCSP.

OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 27ª.- Notificaciones.

Todas las notificaciones que se practiquen a los licitadores en el marco de la presente licitación, así como las que se efectúen al adjudicatario durante la ejecución del contrato, se podrán efectuar por el Ayuntamiento, con plena eficacia, a la dirección de correo electrónico o al número de fax que el licitador exprese en la solicitud de admisión al procedimiento.

Cláusula 28ª.- Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación modificación, resolución y efectos de los contratos, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía

administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción.

Torrelavega, a 6 de julio de 2016.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: José Manuel Cruz Viadero.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA LICITACIÓN (A INCLUIR EN EL SOBRE DE LICITACIÓN Nº 1, DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA).

D/D^a....., con domicilio en documento de identificación número actuando en nombre propio (o en representación de), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones

Y (cumplimentar sólo en caso de licitar en Unión Temporal de Empresas)

D/D^a....., con domicilio en documento de identificación número actuando en nombre propio (o en representación de), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones

EXPONE/N:

1º.- Que está/n enterado/s del expediente que se tramita por el Ayuntamiento de Torrelavega, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación, el servicio de:

“REDACCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL”.

2º.- Que ha/n examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el Pliego de Cláusulas Técnicas particulares, se encuentra/n de conformidad con los mismos y los acepta/n íntegramente.

3º.- Que manifiesta/n su deseo de participar en la licitación indicada, y a tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF) y **Cláusula 13ª.2º del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares aplicables a este contrato, declara/n responsablemente que el licitador:**

☐ Posee los requisitos previos relativos a la personalidad y que reúne la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida en el pliego, comprometiéndose a su acreditación documental ante el Ayuntamiento previamente a la adjudicación en su caso del contrato.

☐ No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.

☐ Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

☐ El licitador no pertenece a ningún Grupo empresarial

☐ El licitador pertenece al Grupo de empresas

☐ Y ninguna empresa del grupo presenta proposiciones en la presente licitación.

☐ Presentan proposiciones en la presente licitación, las siguientes empresas del grupo.

☐ Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. (Marcar una X en la cuadrícula solo si el licitador es empresa extranjera).

4º.- Que (indíquese SÍ o NO) tiene previsto subcontratar, parte del contrato.

La parte del contrato que el licitador tiene previsto subcontratar es la siguiente:

.....
.....

El importe de la parte del contrato que el licitador tiene previsto subcontratar es **(indicar importe “o” porcentaje)**:

Y el nombre o perfil empresarial por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que el licitador vaya a encomendar la realización de la parte del contrato que tiene previsto subcontratar:

.....
.....

5º.- Que (indíquese SÍ o NO) concurre/n en unión temporal de empresas (U.T.E.)

Se aporta la documentación acreditativa del compromiso de constituirse en U.T.E., siendo el porcentaje de participación en la misma el siguiente **(solo en caso de licitar en U.T.E.):**

.....
.....

Por todo lo cual,

SOLICITA.- Ser admitido al procedimiento de adjudicación.

En, a, de, de

Firma (original)

Fdo.:

**ALCALDÍA-PRESIDENCIA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.
ANEXO II**

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (A INCLUIR EN EL SOBRE DE LICITACIÓN N° 2).

D/D^a....., con domicilio en
....., documento de identificación número
....., actuando en nombre propio (o en representación de), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones,

D/D^a....., con domicilio en
....., documento de identificación número
....., actuando en nombre propio (o en representación de), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones,

Y (cumplimentar sólo en caso de licitar en Unión Temporal de Empresas)

D/D^a....., con domicilio en
....., documento de identificación número
....., actuando en nombre propio (o en representación de), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones,

EXPONE/N:

1º.- Que está/n enterado/s del expediente que se tramita por el Ayuntamiento de Torrelavega, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación, el servicio de:

“REDACCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL”.

2º.- Que ha/n examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el Pliego de Cláusulas Técnicas particulares, se encuentra/n de conformidad con los mismos y los acepta/n íntegramente.

3º.- Que para la valoración de la oferta cuantificable de mediante juicios de valor, adjunta/n **(Marcar una X en la cuadrícula si el licitador adjunta el documento):**

☐

Memoria de organización y prestación del servicio.

Por todo lo cual,

SOLICITA: La admisión de la oferta para su valoración mediante la aplicación de los criterios cuantificables mediante juicios de valor fijados en el pliego.

En, a, de, de

Firma (original)

Fdo.:

ANEXO III

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULA (A INCLUIR EN EL SOBRE DE LICITACIÓN N° 3).

D/Dª....., con domicilio en documento de identificación número actuando en nombre propio (o en representación de), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones

Y (cumplimentar sólo en caso de licitar en Unión Temporal de Empresas)

D/Dª....., con domicilio en documento de identificación número actuando en nombre propio (o en representación de), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones

EXPONE/N:

1º.- Que está/n enterado/s del expediente que se tramita por el Ayuntamiento de Torrelavega, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación, el servicio de:

“REDACCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL”.

2°.- Que ha/n examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares, se encuentra/n de conformidad con los mismos y los acepta/n íntegramente.

3°.- Que para la valoración de los criterios cuantificables mediante fórmulas, se compromete a realizar la prestación del servicio objeto de licitación, con sujeción a los requisitos y condiciones establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas particulares, ofreciendo como precio **(expresar en letra y número):**

Precio:

I.V.A. (21%):

TOTAL:

Por todo lo cual,

SOLICITA: La admisión de la oferta que antecede para su valoración mediante fórmula.

En, a, de, de
Firma (original)

Fdo.: