



Documento aprobado por JGCT
en sesión de 4 de noviembre de 2015.
Toledo, a 5 de noviembre de 2015.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

PLIEGO "TIPO" DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO ABIERTO

ENTIDAD
AYUNTAMIENTO DE
TOLEDO - CIF
P4516900J -
NOMBRE MARTINEZ
GARCIA JERONIMO -
NIF 03791258F

Firmado digitalmente por ENTIDAD
AYUNTAMIENTO DE TOLEDO - CIF
P4516900J - NOMBRE MARTINEZ
GARCIA JERONIMO - NIF 03791258F
Nombre de reconocimiento (DN):
c=es, o=FNMT, ou=ENTIDAD
AYUNTAMIENTO DE TOLEDO - CIF
P4516900J - NOMBRE MARTINEZ
GARCIA JERONIMO - NIF 03791258F
Fecha: 2015.11.06 12:10:29 +01'00'



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

INDICE

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

<u>CLAUSULA</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>
PRIMERA	Objeto del contrato, normativa aplicable, procedimiento y calificación jurídica
SEGUNDA	Presupuesto del contrato y tipo de licitación
TERCERA	Empresas proponentes y ofertas
CUARTA	Presentación y plazo de proposiciones
QUINTA	Mesa de Contratación y apertura de proposiciones
SEXTA	Clasificación de las ofertas y requerimiento al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa
SÉPTIMA	Adjudicación del contrato
OCTAVA	Garantía definitiva
NOVENA	Formalización del contrato
DECIMA	Ejecución del contrato
DECIMO PRIMERA	Obligaciones del adjudicatario
DECIMO SEGUNDA	Valoración y abono de los trabajos
DECIMO TERCERA	Revisión de precios
DECIMO CUARTA	Plazo de garantía
DECIMO QUINTA	Resolución del contrato
DECIMO SEXTA	Facultad de dirección e inspección
DECIMO SÉPTIMA	Subcontratación
DECIMO OCTAVA	Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción
DÉCIMO NOVENA	Identificación de órganos
VIGÉSIMA	Perfil del contratante
VIGÉSIMO PRIMERA	Documentación aportada por los licitadores no adjudicatarios

- ANEXO I: Modelo de proposición económica**
ANEXO II: DECLARACION RESPONSABLE DE CAPACIDAD
ANEXO III: Modelo de aval

DOCUMENTO APROBADO EN
SESIÓN DE JGCT
EL 24/08/2016
TOLEDO 30/08/2016
SECRETARIO GENERAL



Documento aprobado por JGCT
en sesión de 4 de noviembre de 2015.
Toledo, a 5 de noviembre de 2015.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.

Fdo. Jerónimo Martínez García

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

<p>A) OBJETO DEL CONTRATO Y UNIDAD GESTORA PROPONENTE</p> <p>OBJETO DEL CONTRATO Y EN SU CASO DIVISIÓN EN LOTES: La prestación de los servicios postales de recogida, admisión, clasificación, entrega, tratamiento, curso, transporte y distribución de los envíos urbanos e interurbanos de cartas certificadas y notificaciones administrativas emitidas por el Ayuntamiento de Toledo, de sus organismos autónomos y empresas públicas, así como las prestaciones complementarias de estos servicios.</p> <p>CPV: 64110000-0 –Servicios postales</p> <p>UNIDAD GESTORA PROPONENTE DEL CONTRATO: Servicio de Tesorería</p> <p>EL CONTRATO ESTÁ SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.</p>
<p>B) JUSTIFICACIÓN DE NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO Y EFICIENCIA EN LA CONTRATACIÓN, Y FACTORES DE TODO ORDEN A TENER EN CUENTA: ART. 22 TRLCSP:</p> <p>El desarrollo de las actuaciones administrativas necesarias para que el sistema tributario municipal se aplique con generalidad y eficacia a todos los obligados tributarios, exige la realización de un alto volumen de comunicaciones al contribuyente con constancia cierta de su entrega, lo que se traduce en la necesidad de proceder a la contratación de servicios postales, consistentes en la recogida, admisión, clasificación, entrega, tratamiento, curso, transporte y distribución de los envíos urbanos e interurbanos cartas certificadas y notificaciones administrativas emitidas por el Ayuntamiento de Toledo, así como las prestaciones complementarias de estos servicios contempladas en el pliego de prescripciones técnicas, dada la inexistencia de personal en el organigrama municipal para cubrir los trabajos mencionados.</p>
<p>C) SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO. TIPO DE LICITACIÓN.</p> <p>Los servicios postales a prestar, los servicios complementarios y los precios unitarios máximos de licitación se establecen por los importes que se acompañan en los Anexos 1 y 2.</p> <p>Los licitadores deberán igualar o disminuir en su oferta los precios unitarios máximos fijados como tipo de licitación (IVA excluido) con cuatro decimales. Las propuestas presentadas por los licitadores deberán alcanzar la totalidad de los servicios que comprende la presente contratación. Se excluirán las ofertas que no se ajusten a esta condición.</p> <p>El presente presupuesto no supone una obligación de gasto debido a que se determinará en función del número de envíos que realmente se lleven a cabo.</p> <p>El número de envíos estimado a realizar durante el periodo de un año es el que se detalla en los anexos 1 y 2.</p>
<p>D) PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN (figura el IVA como partida independiente):</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Principal: 320.187,68€<input type="checkbox"/> IVA: 28.872,03€<input type="checkbox"/> TOTAL: 349.059,71€ <input type="checkbox"/> VALOR ESTIMADO (incluirá principal + prórroga/s + posible modificación): 320.187,68 €
<p>E) FINANCIACIÓN. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Aplicación presupuestaria: 21202/9321/22201 – Importe: 292.507,71€21304/9202/22201 – Importe: 56.552,00€



SESIÓN DE JGCT
 EL 24/08/2016
 TOLEDO, 30/08/2016
 EL SECRETARIO GENERAL



Documento aprobado por JGCT
 en sesión de 4 de noviembre de 2015.
 Toledo, a 5 de noviembre de 2015.
 EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
 Fdo.: Jerónimo Martínez García.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Fdo.: Jerónimo Martínez García

<input type="checkbox"/> Anualidades (precisar en su caso): Anualidad 2017
F) REVISIÓN DE PRECIOS (elegir la opción que proceda): <input type="checkbox"/> Procede. Indicar fórmula aplicable. Todo ello en aplicación de lo dispuesto al efecto en la ley 2/2015 de Desindexación de la Economía Española. <input checked="" type="checkbox"/> No procede.
G) SOLVENCIA: <input type="checkbox"/> DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICO PROFESIONAL DEL LICITADOR. MEDIOS DE ACREDITACIÓN: <u>SOLVENCIA ECONOMICO-FINANCIERA:</u> - Volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato (480.281,52.-€). - Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil, acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. <u>SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:</u> - Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato. - Se acreditará por medio de la relación de los trabajos del mismo tipo o naturaleza que corresponde al objeto del contrato, efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, avalados por certificados de buena ejecución y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato (224.131,38 €). <input type="checkbox"/> ESPECIFICACIÓN DEL NOMBRE O CUALIFICACION PROFESIONAL DEL PERSONAL RESPONSABLE DE EJECUTAR LA PRESTACIÓN (en su caso, art. 64.1 TRLCSP). (Indicar si procede o no procede). NO PROCEDE
H) CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA COMO MEDIO SUSTITUTIVO DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA: La acreditación de la solvencia podrá ser sustituida por la siguiente clasificación: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grupo: R ▪ Subgrupo: 9 ▪ Categoría: 2
I) GARANTIAS: <input type="checkbox"/> PROVISIONAL: (justificar si se exige). <input type="checkbox"/> DEFINITIVA: por importe de un 5% del precio de adjudicación del contrato (IVA excluido)



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

J) DOCUMENTOS A INCLUIR EN EL SOBRE "A" DE DOCUMENTACIÓN GENERAL:

- La documentación integrante del SOBRE A de Documentación General se sustituirá en la fase de licitación por DECLARACION RESPONSABLE conforme al **MODELO II** de este Pliego, sin perjuicio de la exigencia de la documentación posteriormente y en todo caso al licitador clasificado como adjudicatario en la fase correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el art. 146.5 del TRLCSP 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 proposiciones.

De manera que en caso de aportar otra documentación se otorgará al licitador un plazo de 3 días hábiles para su subsanación.

- Otros documentos:

K) DOCUMENTACIÓN REFERENCIAS TÉCNICAS (sobre B):

- CUANTAS SE CONSIDERE OPORTUNO PARA LA VALORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, SEGÚN LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (se excluirán los criterios de valoración económicos o evaluables automáticamente que se integrarán en el sobre C).

Los licitadores deberán presentar una memoria en la que se detallará el procedimiento a seguir en la entrega de las notificaciones, detallando las herramientas que permitan la admisión tanto en depósitos individuales como en depósitos masivos, según se especifica en el apartado relativo a los criterios de adjudicación mediante juicio de valor que se adjunta.

- OTROS: (concretar en su caso)

L) CRITERIOS (art. 150 TRLCSP) Y PLAZO DE ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

- Criterios:**

- Un solo criterio: precio.** Oferta a la baja sobre el presupuesto de licitación (para el caso de prestaciones perfectamente definidas):

- Varios criterios:**

- Económicos/matemáticos:**

- Precio: hasta 40 puntos.

- Red de oficinas abiertas al público y horario para la entrega de los envíos: hasta 30 puntos.

- Dependientes de juicio de valor:**

- Procedimiento a seguir en la entrega de notificaciones: hasta 30 puntos.

- Criterios para determinar la existencia de posibles ofertas anormales o desproporcionadas.

- El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se consideran anormales o desproporcionales de acuerdo con el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por RD 1098/200, de 12 de octubre. Se dará audiencia a los licitadores que la hayan incurrido para que justifiquen su valoración y precise las condiciones de la misma, según el artículo 152.3 del TRLCSP.

- Plazo de adjudicación del procedimiento para el caso de varios criterios de valoración:**

- Dos (2) meses: art. 161 TRLCSP.

- Otro (señalar en su caso)



DOCUMENTO APROBADO EN
SESIÓN DE JGCT
EL 24/08/2016
TOLEDO, 30/08/2016
EL SECRETARIO GENERAL

Jerónimo Martínez García



Documento aprobado por JGCT
en sesión de 4 de noviembre de 2015.
Toledo, a 5 de noviembre de 2015.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.

Fdo.: Jerónimo Martínez García

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO Servicio de Contratación y Patrimonio

M) VARIANTES / SUBASTA ELECTRÓNICA (en su caso) (señalar la variable elegida únicamente):

- VARIANTES (art. 147 TRLCSP): Precisar sobre:
 - o Elementos:
 - o Condiciones:
- SUBASTA ELECTRÓNICA (art. 148 TRLCSP)

No procede.

N) UNIDAD, COMISION TÉCNICA, COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO (art.150 TRLCSP):
SERVICIO DE TESORERÍA Y RÉGIMEN INTERIOR

Ñ) DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN (art. 303 TRLCSP):

- Total: Un año, 2017.
- Parciales (en su caso):

O) PLAZO DE GARANTÍA

- Procede. Especificación del momento en que comienza a transcurrir su cómputo: UN (1) AÑO, desde la finalización del contrato.
- No procede (justificar su no establecimiento).

P) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (en su caso, art. 118 TRLCSP):
Según Pliego de Prescripciones Técnicas.

Q) PENALIDADES

- Art. 212 TRLCSP sobre ejecución defectuosa y demora.
- Otras. Señalar, o en su caso referir la cláusula del Pliego de Prescripciones Técnicas en la que se incluyen.

R) PROCEDIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN. TRAMITACIÓN.

- PROCEDIMIENTO:** ABIERTO con uno (precio) o varios criterios de adjudicación.
- JUSTIFICACIÓN:** Se justifica la elección del procedimiento abierto previsto en los arts. 157 y ss. del TRLCSP en los siguientes términos:
 - Por considerar que el mismo garantiza la consecución de los objetivos y principios enunciados en el art. 1 del TRLCSP, relativos a igualdad, libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, objetividad y transparencia; todo ello dirigido a un eficiente control del gasto y elección de la oferta económicamente más ventajosa.
- Otros: (enunciar en su caso).

DOCUMENTO APROBADO EN
SESIÓN DE... JGCT
EL 24/08/2016
TOLEDO... 30/08/2016
EL SECRETARIO GENERAL



Documento aprobado por JGCT
en sesión de 4 de noviembre de 2015.
Toledo, a 5 de noviembre de 2015.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.

Fdo.: Jerónimo Martínez García

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO Servicio de Contratación y Patrimonio

TRAMITACIÓN: Señalar únicamente la opción que proceda de entre las siguientes (arts. 109 y 110 TRLCSP):

- Ordinaria
- Anticipada
- Urgente (justificar)
- De emergencia (justificar)

S) FORMA DE PAGO Y PERIODICIDAD:

FORMA DE PAGO: FORMA DE PAGO: El pago del precio se realizará mediante la expedición y presentación de la correspondiente factura que, deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa elaborada por los Servicios económicos al respecto, vigente en cada momento (actual Instrucción 3-2014 de gestión presupuestaria y contabilidad relativa a la llevanza del Registro contable de facturas del Ayuntamiento de Toledo, que figura publicada en la web municipal).

El adjudicatario facturará mensualmente los servicios prestados, de acuerdo con el precio ofertado y la información de los albaranes admitidos.

Se emitirá una factura por los servicios prestados a la Tesorería (que comprenderán los albaranes de Gestión Tributaria, Catastro y Recaudación) y otra factura por los servicios prestados al Ayuntamiento en general.

Emitirá factura diferenciada a cada uno de los entes dependientes del Ayuntamiento de Toledo que se adhieran a estas condiciones, en concreto, la Empresa Municipal de la Vivienda.

El plazo de pago de las facturas así presentadas se computará desde la conformidad de la prestación de los servicios por parte del servicio correspondiente.

El servicio que deba validar las facturas deberá realizarlo en el plazo de 10 días como máximo desde la entrada de las facturas en el Registro General de Facturas del Ayuntamiento de Toledo.

En las facturas se relacionarán detalladamente el número de envíos por tipo de servicio, tramos de peso, ámbitos de destino, y para cada uno de ellos, el precio unitario, el Impuesto sobre el Valor Añadido y el importe total. Los cálculos se efectuarán con cuatro decimales, que se podrán redondear a dos decimales para el cálculo del IVA.

PERIODICIDAD:

Mensual Pago único Otro:.....

T) DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO (señalar en su caso):

A las establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas se añade lo especificado en el pliego de prescripciones técnicas.

U) RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN INCORPORADA AL EXPEDIENTE QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL:

- Pliego de cláusulas administrativas, Cuadro de Características y Anexos;
- Pliego de prescripciones técnicas
- Oferta finalmente adjudicada

V) CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPUESTOS EN QUE LOS INCUMPLIMIENTOS DE CARÁCTER PARCIAL SERÁN CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Procede: Según Pliego de Prescripciones Técnicas

No procede.

DOCUMENTO APROBADO EN
SESIÓN DE JGCT
EL 24/08/2016
TOLEDO 30/08/2016
EL SECRETARIO GENERAL

[Firma manuscrita]



Documento aprobado por JGCT
en sesión de 4 de noviembre de 2015.
Toledo, a 5 de noviembre de 2015.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.

Fdo.: Jerónimo Martínez García

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

W) PLAZO DE RECEPCIÓN DEL CONTRATO Y EN SU CASO PLAZO ESPECIAL DE RECEPCIÓN:

Según Pliego de Prescripciones Técnicas.

X) EN SU CASO, TANTO POR CIENTO DE LAS PRESTACIONES SUSCEPTIBLES DE SER SUBCONTRATADAS POR EL CONTRATISTA (máximo 60% art. 227.2.e) TRLCSP): Máximo 60%.

Criterios evaluables automáticamente (%)

(Documentación a incluir en el sobre número 2): C

Criterio 1.- Red de oficinas abiertas al público y horario para la entrega de los envíos (30 puntos)

Dado el interés que tiene el Ayuntamiento de Toledo en que se amplíen las posibilidades de notificación efectiva en caso de que sea infructuosa en el domicilio, se valorará el compromiso de añadir a los servicios de certificado, notificaciones, el depósito en el buzón del destinatario de un aviso indicándole la posibilidad de recoger el envío durante 7 días naturales en horario de mañana y tarde indistintamente en la oficina postal del municipio. Agotado este tiempo de permanencia se depositará el envío en el buzón del destinatario. El PPT ya establece la necesidad de que existan dos oficinas situadas en Santa María de Benquerencia y otra bien en el Casco Histórico de Toledo bien en la Zona Norte.

Se valorará el mayor volumen, dispersión territorial, accesibilidad, horarios y características de las oficinas ofertadas, que el licitante presente en el municipio de Toledo y que exceda del exigido como mínimo en el PPT. Se valorará también las oficinas que el licitante tenga en la provincia de Toledo.

Sólo se tendrán en cuenta las oficinas cuya actividad principal sea la postal.

A estos efectos se adjuntará listado compuesto de la dirección, horario de apertura, teléfono y correo electrónico, además de una fotografía de la fachada de cada local precisando las medidas de accesibilidad que existan.

La puntuación de este criterio se graduará:

- ✓ Por la amplitud de horario en que se ofrece el servicio (18 puntos):
 - Apertura mañana y tarde (10 puntos)
 - Apertura sábados (5 puntos)
 - Horquilla de horario (número de horas de apertura) (3 puntos)
- ✓ Por cada oficina abierta al público en Toledo adicional a las requeridas 3 puntos con el máximo de seis.
- ✓ Por implantación en la provincia, 1 punto por oficina con el máximo de 6.

DOCUMENTO APROBADO EN
SESIÓN DE JGCT
EL 24/08/2016
TOLEDO 30/08/2016
EL SECRETARIO GENERAL



Documento aprobado por JGCT
en sesión de 4 de noviembre de 2015.
Toledo, a 5 de noviembre de 2015.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Fdo.: Jerónimo Martínez García

Criterio 2.- Precio (40 puntos)

Sobre el presupuesto máximo de licitación, se admitirán ofertas a la baja.
Los puntos se asignarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Vi = (((PoxK)/Pi) + ((PML - Pi) \times K) / (PML - Po)) / 2$$

K, es un término constante de 40.

PML. Presupuesto Máximo de Licitación

Po. Oferta más barata.

Pi. Oferta Económica referida a la proposición a valorar.

Vi, Puntuación referida a la proposición a valorar.

Donde Vo para Po será igual a la puntuación máxima de 40 puntos.

DOCUMENTO APROBADO EN
SESIÓN DE JGCT
EL 24/08/2016
TOLEDO 30/08/2016
EL SECRETARIO GENERAL



Documento aprobado por JGCT
en sesión de 4 de noviembre de 2015.
Toledo, a 5 de noviembre de 2015.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Jerónimo Martínez García

Fdo.: Jerónimo Martínez García

Criterios de adjudicación mediante juicio de valor (30%)
(Documentación a incluir en el sobre número 1) : 8

Criterio- El procedimiento a seguir en la entrega de notificaciones (30 puntos)

Los licitadores deberán presentar una memoria en la que se detallará el procedimiento a seguir en la entrega de las notificaciones, detallando las herramientas que permitan la admisión tanto en depósitos individuales como en depósitos masivos. Deberá realizar una demostración con un ejemplo real de funcionamiento.

El juicio de valor tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

Primero.- El sistema utilizado para notificar debe ser lo más transparente y sencillo posible, lo que se valorará en 20 puntos.

Se acreditará que se dispone de un sistema, que deberá describirse, que garantice la constancia cierta, por cualquiera de los medios admitidos en derecho de la distribución, entrega, recepción, rehúse o imposibilidad de entrega de las notificaciones, En particular, en los supuestos de rehúse o imposibilidad de entrega se describirá el procedimiento por el que se garantizará la constancia de las actuaciones realizadas por el adjudicatario por cualquiera de los medios admitidos en derecho. Se deberán detallar qué envíos se realizarán por medios propios y qué otros envíos se realizarán utilizándose medios ajenos.

Segundo.- Se valorará la herramienta informática utilizada, considerando su versatilidad, accesibilidad y que disponga de un mejor y adecuado sistema de control en el menor tiempo posible, asignando un máximo de 10 puntos.

Las ofertas se valorarán proporcionalmente en función del mayor o menor cumplimiento de los ratios antes descritos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

<p>A) OBJETO DEL CONTRATO Y UNIDAD GESTORA PROPONENTE</p> <p>OBJETO DEL CONTRATO Y EN SU CASO DIVISIÓN EN LOTES:</p> <p>CPV</p> <p>UNIDAD GESTORA PROPONENTE DEL CONTRATO: Servicio de XXXXXXXX</p> <p>Nota.- se indicará si el contrato está sujeto a REGULACIÓN ARMONIZADA.</p>
<p>B) JUSTIFICACIÓN DE NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO Y EFICIENCIA EN LA CONTRATACIÓN, Y FACTORES DE TODO ORDEN A TENER EN CUENTA: ART. 22 TRLCSP:</p>
<p>C) SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO. TIPO DE LICITACIÓN.</p>
<p>D) PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN (figura el IVA como partida independiente):</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Principal:<input type="checkbox"/> IVA:<input type="checkbox"/> TOTAL: <input type="checkbox"/> VALOR ESTIMADO (incluirá principal + prórroga/s + posible modificación)
<p>E) FINANCIACIÓN. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Aplicación presupuestaria:<input type="checkbox"/> Anualidades (precisar en su caso):
<p>F) REVISIÓN DE PRECIOS (elegir la opción que proceda):</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Procede. Indicar fórmula aplicable. Todo ello en aplicación de lo dispuesto al efecto en la ley 2/2015 de Desindexación de la Economía Española.<input type="checkbox"/> No procede.
<p>G) SOLVENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICO PROFESIONAL DEL LICITADOR. MEDIOS DE ACREDITACIÓN:<input type="checkbox"/> ESPECIFICACIÓN DEL NOMBRE O CUALIFICACION PROFESIONAL DEL PERSONAL RESPONSABLE DE EJECUTAR LA PRESTACIÓN (en su caso, art. 64.1 TRLCSP). (Indicar si procede o no procede).
<p>H) CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA COMO MEDIO SUSTITUTIVO DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA:</p>



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

La acreditación de la solvencia podrá ser sustituida por la siguiente clasificación:

- Grupo:
- Subgrupo:
- Categoría:

I) GARANTIAS:

- PROVISIONAL:** (justificar si se exige).
- DEFINITIVA:**

J) DOCUMENTOS A INCLUIR EN EL SOBRE "A" DE DOCUMENTACIÓN GENERAL:

- La documentación integrante del SOBRE A de Documentación General se sustituirá en la fase de licitación por DECLARACION RESPONSABLE conforme al **MODELO II** de este Pliego, sin perjuicio de la exigencia de la documentación posteriormente y en todo caso al licitador clasificado como adjudicatario en la fase correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el art. 146.5 del TRLCSP 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 proposiciones.

De manera que en caso de aportar otra documentación se otorgará al licitador un plazo de 3 días hábiles para su subsanación.

- Otros documentos:

K) DOCUMENTACIÓN REFERENCIAS TÉCNICAS (sobre B):

- CUANTAS SE CONSIDERE OPORTUNO PARA LA VALORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, SEGÚN LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (se excluirán los criterios de valoración económicos o evaluables automáticamente que se integrarán en el sobre C).
- OTROS: (concretar en su caso)

L) CRITERIOS (art. 150 TRLCSP) Y PLAZO DE ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

- Criterios:**
 - **Un solo criterio: precio.** Oferta a la baja sobre el presupuesto de licitación (para el caso de prestaciones perfectamente definidas):
 - **Varios criterios:**
 - Criterios para determinar la existencia de posibles ofertas anormales o desproporcionadas
- Plazo de adjudicación del procedimiento para el caso de varios criterios de valoración:**
 - Dos (2) meses: art. 161 TRLCSP.
 - Otro (señalar en su caso).



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

<p>M) VARIANTES / SUBASTA ELECTRÓNICA (en su caso) (señalar la variable elegida únicamente):</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> VARIANTES (art. 147 TRLCSP): Precisar sobre:<ul style="list-style-type: none">o Elementos:o Condiciones:<input type="checkbox"/> SUBASTA ELECTRÓNICA (art. 148 TRLCSP)<input type="checkbox"/> No procede.
<p>N) UNIDAD, COMISION TÉCNICA, COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO (art.150 TRLCSP):</p>
<p>Ñ) DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN (art. 303 TRLCSP):</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Total:<input type="checkbox"/> Parciales (en su caso):
<p>O) PLAZO DE GARANTÍA</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Procede. Especificación del momento en que comienza a transcurrir su cómputo: xxxx<input type="checkbox"/> No procede (justificar su no establecimiento).
<p>P) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (en su caso, art. 118 TRLCSP):</p>
<p>Q) PENALIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Art. 212 TRLCSP sobre ejecución defectuosa y demora.<input type="checkbox"/> Otras. Señalar, o en su caso referir la cláusula del Pliego de Prescripciones Técnicas en la que se incluyen.
<p>R) PROCEDIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN. TRAMITACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTO: ABIERTO con uno (precio) o varios criterios de adjudicación.<input type="checkbox"/> JUSTIFICACIÓN: Se justifica la elección del procedimiento abierto previsto en los arts. 157 y ss. del TRLCSP en los siguientes términos:<ul style="list-style-type: none">▪ Por considerar que el mismo garantiza la consecución de los objetivos y principios enunciados en el art. 1 del TRLCSP, relativos a igualdad, libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, objetividad y transparencia; todo ello dirigido a un eficiente control del gasto y elección de la oferta económicamente más ventajosa.▪ Otros: (enunciar en su caso).<input type="checkbox"/> TRAMITACIÓN: Señalar únicamente la opción que proceda de entre las siguientes (arts. 109 y 110 TRLCSP):<ul style="list-style-type: none">▪ Ordinaria



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

- Anticipada
- Urgente (justificar)
- De emergencia (justificar)

S) FORMA DE PAGO Y PERIODICIDAD:

- FORMA DE PAGO: FORMA DE PAGO:** El pago del precio se realizará mediante la expedición y presentación de la correspondiente factura que, deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa elaborada por los Servicios económicos al respecto, vigente en cada momento (actual Instrucción 3-2014 de gestión presupuestaria y contabilidad relativa a la llevanza del Registro contable de facturas del Ayuntamiento de Toledo, que figura publicada en la web municipal).
- PERIODICIDAD:**
 - Mensual
 - Pago único
 - Otro:.....

T) DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO (señalar en su caso):

U) RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN INCORPORADA AL EXPEDIENTE QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL:

V) CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPUESTOS EN QUE LOS INCUMPLIMIENTOS DE CARÁCTER PARCIAL SERÁN CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

- Procede: especificar.
- No procede.

W) PLAZO DE RECEPCIÓN DEL CONTRATO Y EN SU CASO PLAZO ESPECIAL DE RECEPCIÓN:

X) EN SU CASO, TANTO POR CIENTO DE LAS PRESTACIONES SUSCEPTIBLES DE SER SUBCONTRATADAS POR EL CONTRATISTA (máximo 60% art. 227.2.e) TRLCSP):



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

PLIEGO "TIPO" DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS.

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO, NORMATIVA APLICABLE, JUSTIFICACIÓN, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CALIFICACIÓN JURÍDICA.

1.1.- Constituye el objeto del contrato la PRESTACIÓN DE SERVICIOS que se describe en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego, apartado **A**).

1.2.- En lo no previsto en el presente pliego, será de aplicación 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, en adelante), el R.D. 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, y en lo que no contradiga el anterior y en los términos señalados en la disposición derogatoria única de aquél, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), así como la Legislación de Régimen Local, las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

1.3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 22 del TRLCSP los fines institucionales, así como la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se determinan con precisión en el apartado **B**) del cuadro de características.

1.4.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Pliego de Prescripciones Técnicas que forma parte integrante del mismo (u otros documentos en su caso, anteproyecto, etc..., según se definirá en el pliego de prescripciones técnicas).

1.5.- El presente Pliego y el de Pliego de Prescripciones Técnicas, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

1.6.- El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto y regulado por el párrafo inicial de los artículos 150 y 151 y 157 a 161 del TRLCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP, en tanto en cuanto no contradigan a lo dispuesto al efecto en el TRLCSP.

1.7.- La calificación jurídica del presente contrato a tenor de lo establecido en el artículo 10 en concordancia con el 19.1.a) del TRLCSP resulta la de "*contrato administrativo de servicios*".

1.8.- Si el presupuesto del contrato excede de 207.000,00 € (valor estimado), o la cantidad sustitutiva en vigor en cada momento, el contrato queda calificado jurídicamente como de REGULACIÓN ARMONIZADA, resultándole aplicable el régimen legal establecido, en especial en materia de recursos, recurso especial en materia de contratación y cuestión de nulidad previstos en el TRLCSP.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

1.9.- La documentación incorporada al expediente que reviste carácter contractual queda definida en el apartado **U)** del cuadro de características que encabeza este Pliego.

SEGUNDA.- TIPO DE LICITACIÓN Y PRESUPUESTO.

2.1.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO O TIPO DE LICITACIÓN.

2.1.1.- El sistema para la determinación del precio del contrato o tipo de licitación será el que se determine en el apartado **C)** del cuadro de características, siendo el presupuesto máximo a efectos de licitación el que figura en el apartado **D)** del Cuadro de Características que encabeza este Pliego, distribuido en las anualidades que aparecen en el apartado **E)**.

2.2.- PRESUPUESTO.

2.2.1.- Existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato. La aplicación presupuestaria figura en el apartado **E)** del Cuadro de Características.

2.2.2.- Las ofertas de los licitadores comprenderán los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía independiente.

2.2.3.- El precio del contrato podrá ser objeto de revisión, siempre y cuando se recoja esta posibilidad y condiciones de la misma en el apartado **F)** del Cuadro de Características.

2.2.4.- En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

TERCERA.- EMPRESAS PROPONENTES Y OFERTAS.

3.1.- EMPRESAS LICITADORAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 54 del TRLCSP podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por lo dispuesto en el artículo 65 del TRLCSP, y en los términos definidos en el presente Pliego.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

A las empresas comunitarias y no comunitarias les resultará de aplicación lo dispuesto en los artículos 58 y 55 respectivamente del TRLCSP.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO Servicio de Contratación y Patrimonio

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Cada uno de los empresarios que componen la Unión, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante el Ayuntamiento y deberán nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. La constitución deberá formalizarse en escritura pública si se efectúa adjudicación a su favor.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Toledo.

3.2.- DOCUMENTACIÓN.

Las proposiciones constarán de DOS o TRES (3) SOBRES CERRADOS y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar:

Razón social y denominación de la empresa licitadora.

El título de la licitación.

N.º de teléfono, fax, dirección de correo electrónico a efecto de notificaciones y persona de contacto.

Y contendrán:

Sobre A: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD exigida para tomar parte en el procedimiento (ANEXO II).

Sobre B: Documentación relativa a criterios de adjudicación valorados mediante JUICIO DE VALOR u otros según se defina en el apartado **K)** del Cuadro de características que rige el contrato. Se omitirá la presentación de este sobre cuando el único criterio de valoración sea el del precio o criterios matemáticos o automáticos.

Sobre C: Oferta económica y/o documentación relativa a criterios valorados MATEMÁTICA o AUTOMÁTICAMENTE por valorarse mediante fórmulas o porcentajes.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Cuando en el cuadro de características de este Pliego se indique que solo se utilizarán como criterios de adjudicación, precio y/o criterios evaluables de forma matemática o automática mediante fórmulas o porcentajes, únicamente se presentarán los sobres A y C.

3.2.1. SOBRE (A) "CAPACIDAD PARA CONTRATAR".

TITULO: Documentación General (Designación del Procedimiento).

CONTENIDO:

En aplicación de lo dispuesto en el art. 146.4 y 5 del TRLCSP en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización para concurrir al presente procedimiento se aportará únicamente la DECLARACION RESPONSABLE, conforme al modelo que se inserta en Anexo II.

De conformidad con lo establecido en el art. 146.5 del TRLCSP 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 proposiciones.

Igualmente se acreditará si se hubiere dispuesto al efecto en el cuadro de características de este Pliego, resguardo acreditativo de haber constituido a favor del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, **garantía provisional** por el importe máximo señalado en el apartado **I)** del Cuadro de Características, y en cualquiera de las formas previstas en el art. 103 del TRLCSP, y en su desarrollo en los artículos, 56, 57 y 58 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, cuando, considerando las circunstancias concurrentes en el contrato, el órgano de contratación así lo exija para responder del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación del contrato y del cumplimiento de las obligaciones que le impone el art. 151 del TRLCSP.

En el caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la Unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida por el órgano de contratación y garantice solidariamente a todos los integrantes de la Unión Temporal (art. 61.1 del RGLCAP).

En relación con las demás formas de constitución de la garantía provisional se estará a lo dispuesto en el art. 61 del RGLCAP. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en el art. 103 del TRLCSP.

Así mismo se aportarán otros documentos según definición contenida en el apartado **J)** del cuadro de características (artículo 146.2 del TRLCSP).

En la fase de clasificación de ofertas, en el plazo indicado y con carácter previo a formular propuesta de adjudicación del contrato, se requerirá al primer licitador clasificado y propuesto como adjudicatario la presentación de, entre otros, los siguientes DOCUMENTOS acreditativos de la capacidad para contratar con esta Administración:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

- a) **Escritura social** de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil; los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Para los empresarios individuales, será obligatorio la presentación del D.N.I. y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas. Del mismo modo deberá probar la inscripción en el registro Mercantil del nombre comercial bajo el que opere, cuando no lo haga estrictamente con sus nombres y apellidos.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público en los términos establecidos en el art. 55.1 del TRLCSP.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 55 del TRLCSP.

Será necesario, a tenor de lo establecido en el art. 55.2 del TRLCSP que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

En lo que se refiere a la capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, se estará a lo dispuesto en el art. 58 del TRLCSP. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- b) **Poder bastantado** al efecto por la Secretaría General de Gobierno o Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Toledo a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

- c) De conformidad con lo establecido en el artículo 74 del TRLCSP los que justifiquen los requisitos de **solvencia económica, financiera y técnico profesional** y que se determinan en el apartado **G) y/o H)** del Cuadro de Características.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del TRLCSP podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, en los términos que al efecto señale el apartado **G)** del cuadro de características.

Según lo previsto en el artículo 74 del TRLCSP para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

- d) Para las **empresas extranjeras**, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de 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 licitante.
- e) Una **relación** de todos los documentos, incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

Cuando la acreditación de las circunstancias mencionadas en las letras a), b) y c) del apartado 3.2.1. se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el artículo 84 deberá acompañarse a la misma una **declaración responsable del licitador** en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas.

3.2.2. SOBRE (B) CERRADO. "REFERENCIAS TÉCNICAS".

TITULO: "Referencias Técnicas" (Denominación del Procedimiento).

CONTENIDO:

Contendrá, entre otros, aquellos documentos que se especifican en el apartado **K)** del cuadro de características, acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del procedimiento, de acuerdo con los criterios de adjudicación del mismo señalados en el apartado **L)** del cuadro de características.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

3.2.3. SOBRE (C) CERRADO.- "PROPOSICIÓN ECONÓMICA y/o DOCUMENTACIÓN SOBRE CRITERIOS MATEMÁTICOS/AUTOMÁTICOS O EVALUABLES ECONÓMICAMENTE".

TITULO: "Proposición económica y/o criterios matemáticos o evaluables económicamente"
(Denominación del Procedimiento).

CONTENIDO:

Este sobre contendrá la proposición económica y cuanta documentación el licitador considere oportuna en orden a evaluar la oferta de conformidad con los criterios de valoración señalados en el pliego como "matemáticos o evaluables económicamente". En todo caso la proposición económica/y o criterios matemáticos será formulada conforme al modelo que se adjunta en el **Anexo I.**

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea al número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de esta norma dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

No obstante, cuando se haya previsto en el apartado **M)** del cuadro de características, los licitadores podrán presentar más de una proposición, conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo (variantes), según lo establecido en el artículo 129.3 en concordancia con el 147 del TRLCSP. Igualmente podrán presentar más de una proposición según lo señalado en el citado artículo 145.3 para el caso de presentación de nuevos precios o valores en el seno de una subasta electrónica, según determinación al efecto concretara en el apartado **M)** del cuadro de características, y conforme a detalle para ambos casos (variantes y subasta electrónica) detallada en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el caso de que se haya previsto en el apartado **M)**, presentarán, junto con la proposición económica base, las demás proposiciones que correspondan a las distintas soluciones que aporten, haciendo constar la justificación de cada una de ellas, además de los datos exigidos en el modelo de proposición antes reseñada.

CUARTA.- PRESENTACIÓN Y PLAZO DE PROPOSICIONES.

4.1.- Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, con sede en Plaza del Consistorio nº 1, dentro del plazo señalado en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo o en el Boletín Oficial del Estado, y en su caso en el Diario Oficial de la Unión Europea, según proceda, de lunes a viernes y en horario de nueve (9:00) a catorce (14:00) horas. Cuando los contratos estén sujetos a REGULACIÓN ARMONIZADA, la licitación deberá publicarse, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea, sin que en este caso la publicidad efectuada en lo diarios oficiales autonómicos o provinciales pueda sustituir a la que debe hacerse en el Boletín Oficial del Estado.

Los anuncios de licitación se publicarán asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO Servicio de Contratación y Patrimonio

4.2.- Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto e implica la aceptación por parte del licitador de las condiciones técnicas y administrativas que rigen la licitación.

Cuando las proposiciones 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. 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. También podrá anunciarse por correo electrónico. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

Transcurridos, no obstante, diez (10) días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

4.3.- La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. **Las comunicaciones con los licitadores, se efectuarán por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos**, salvo que el licitador determine otro medio de notificación con carácter preferente. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, será de diez días.

QUINTA.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

5.1.- La Mesa de Contratación será la Junta de Contratación constituida en el Excmo. Ayuntamiento de Toledo.

5.2.- Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones la Mesa de Contratación, en acto no público, calificará previamente los documentos contenidos en el **sobre A**, al objeto de admisión o no de las proposiciones presentadas. Si observara defectos u omisiones subsanables, concederá plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador pueda subsanar las mismas, con apercibimiento de exclusión definitiva en caso de no efectuarlo. Igualmente, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el art. 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los arts. 54 a 64 y 82 del TRLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo no superior a tres días hábiles sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas la ofertas conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 del RGLCAP.

5.3.- En el lugar, fecha y hora que se indique en el anuncio de licitación, se constituirá la Mesa de Contratación, y procederá, en acto público, a la apertura de las ofertas admitidas **sobre B**, que



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO Servicio de Contratación y Patrimonio

incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor, conforme a lo dispuesto al efecto en los arts. 26 y 27 del R.D. 817/2009 de desarrollo parcial de la TRLCSP.

A estos efectos, según, la apertura de tales documentaciones se llevará a cabo en un acto de carácter público cuya celebración deberá tener lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa, anunciándose a tal efecto en el perfil del contratante del órgano de contratación.

En este acto sólo se abrirá el sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado.

5.4.- Posteriormente, en el día y hora señalado en el perfil del contratante, en el plazo máximo señalado en el art. 160 del TRLCSP, la Mesa procederá a la apertura del **sobre C** de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica y/ o los criterios cuantificables de forma automática, matemáticos o evaluables económicamente, dando previamente cuenta del resultado de la evaluación de los criterios dependientes de juicio de valor cuando proceda, según señala el art. 30.3 del R.D. 817/2009 de desarrollo parcial del TRLCSP. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado **L)** del cuadro de características anexo al presente Pliego.

Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud adecuada. En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo, en los términos señalados en el artículo 150.4 del TRLCSP.

5.5.- La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática bien a un comité formado por expertos bien a un organismo técnico especializado, definiéndose a tal efecto en el apartado **N)** del cuadro de características.

5.6.- La Mesa de Contratación formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. Podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato, tomando en consideración la determinación de Unidad, Comisión Técnica o Comité de expertos designados en el apartado **N)** del cuadro de características que encabeza este Pliego.

Cuando el único criterio valorable de forma objetiva a considerar para la adjudicación del contrato sea el de su precio, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo a los parámetros señalados en el artículo 85 del RGLCAP. En tal caso se seguirá la tramitación determinada en el artículo 152 del TRLCSP.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

5.7.- De conformidad con lo establecido en el artículo 152.2 del TRLCSP cuando para la adjudicación deba considerarse más de un criterio de valoración, podrá expresarse los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. Si el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, podrán indicarse en el pliego los límites que permitan apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales.

5.8.- Conforme al acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2013, se establecen los siguientes CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SOCIALES; EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (TRLCSP):

Ante la existencia de empate o condiciones de igualdad en la selección de la oferta más ventajosa de conformidad con los criterios de valoración del procedimiento tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones de los licitadores que en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad, superior al 2 por ciento (respecto del total de plantilla), si se tratare de empresa con menos de 50 trabajadores.

Para el caso de darse la circunstancia anterior, tendrá prioridad el licitador que cuente con mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Para el caso de igualdad entre proposiciones una vez aplicados los criterios de adjudicación, y teniendo en cuenta el cumplimiento de la prelación anterior, tendrán preferencia en la adjudicación de contratos, las ofertas presentadas por empresas de inserción reguladas en la ley 44/2007, de 13 de diciembre para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

Igualmente y siguiendo la prelación anterior, tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial. En este supuesto, el órgano de contratación requerirá a estas Entidades la presentación del detalle relativo a la descomposición del precio ofertado en función de sus costes.

5.9.- Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia conforme al párrafo anterior, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, prevaleciendo, en caso de empate en la ponderación, los criterios evaluables de forma automática sobre los que dependan de juicio de valor.

Para el caso de seguir empatadas las proposiciones se efectuará sorteo mediante acto público.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

SEXTA.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO AL LICITADOR CON QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

6.1.- La Mesa de contratación de acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 TRLCSP **elevará** las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el art. 152 del TRLCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

6.2.- El órgano de contratación 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 documentación justificativa de la capacidad para contratar exigida en la cláusula 3.1.1. de este Pliego, así como los documentos de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y de haber abonado los gastos derivados del/los anuncios de licitación del contrato. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificación expedida por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, acreditativo de que no existen deudas con esta Administración.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

SÉPTIMA.- AJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

7.1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación indicada en la cláusula anterior y señalada en el art. 151.2 del TRLCSP.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en los plazos señalados en el art. 145, de quince (15) días o dos (2) meses, tomando en consideración respectivamente que el único criterio de adjudicación sea el precio o existan pluralidad de criterios, a contar desde la apertura de las proposiciones.

El indicado plazo de dos (2) meses podrá sustituirse por el indicado al efecto en el apartado **L)** del cuadro de características que encabeza este pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular se ajustará a los requisitos formales establecidos en el art. 151.4 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, será de cinco días. Y de conformidad con lo previsto en el art. 4.3 de este Pliego.

7.2.- En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión de empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato y NIF asignado a la Unión.

7.3.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

OCTAVA.- GARANTÍA DEFINITIVA.

8.1.- La garantía definitiva por el importe señalado en el apartado **I)** del cuadro de características, de hasta un máximo del cinco por ciento (5%) del importe de la adjudicación, IVA excluido, se consignará en la Tesorería Municipal. Se adjunta como **Anexo III** Modelo de aval.

8.2.- La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en los arts. 55 y ss. del RGLCAP, o mediante garantía global con los requisitos señalados en el art. 98 TRLCSP. De no cumplirse este requisito por



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

causas imputables al adjudicatario, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2.

8.3.- La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artº. 88 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando la garantía definitiva no sea bastante para satisfacer las citadas responsabilidades, se procederá al cobro de la diferencia mediante la ejecución sobre el patrimonio del contratista, con arreglo a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

8.4.- La devolución de esta garantía tendrá lugar una vez concluido el plazo de garantía contractual, cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto sin culpa del contratista, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

NOVENA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

9.1.- El contrato regulado por el presente pliego se perfecciona con su formalización según señala el art. 27 en concordancia con el 156 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 154 y 156 del TRLCSP.

Según lo establecido en el art. 156 del TRLCSP el contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. No obstante se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

9.2.- En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

9.3.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

9.4.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso se hubiese exigido.

9.5.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

9.6.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP.

DÉCIMA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

10.1.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las **instrucciones** que para su interpretación diera al contratista la Administración.

De conformidad con lo establecido en el artículo 118 del TRLCSP podrán establecerse **condiciones especiales de ejecución** del contrato en los términos señalados en el apartado **P)** del cuadro de características que encabeza este Pliego, a las que se les podrá otorgar la consideración de obligaciones contractuales esenciales, de conformidad con lo previsto en el artículo 118.2 del citado TRLCSP, cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la imposición de **penalidades** en los casos y cuantías establecidas en el apartado **Q)** del cuadro de características.

10.2.- La fecha de **comienzo de los trabajos** será la del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato, salvo que en el Pliego de Prescripciones Técnicas se exprese otro distinto (debiendo ser siempre posterior al de la formalización del contrato). El plazo de ejecución y los plazos parciales que, en su caso, se establezcan referidos a la fecha de comienzo de los trabajos. **El plazo de ejecución** será el establecido en el apartado **Ñ)** del cuadro Anexo. Antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el contrato en los términos señalados en el artículo 303 TRLCSP.

10.3.- En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el contratista está obligado a presentar un **programa de trabajo** que será aprobado por el órgano de contratación. En todo caso, el adjudicatario está obligado a presentar un programa de trabajo en los términos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

10.4.- El adjudicatario indicará los nombres de las **personas adscritas a la empresa** que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por la Administración. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Director de los trabajos.

10.5.- Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su **modificación** o la realización de actuaciones no contrastadas, se actuará en la forma prevista en los arts. 106, 107, 210 y 211, 219 y 306 del TRLCSP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

10.6.- En caso de producirse una **suspensión** del contrato, se estará a lo estipulado en los arts. 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

10.7.- La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las **responsabilidades** establecidas en el artículo 305 TRLCSP. Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra y se compruebe la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación y establecidas en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.

En cuanto a **demora** en la ejecución se estará a lo dispuesto en el apartado **Q)** del cuadro de características, o en su defecto en el art. 212 del TRLCSP.

10.8.- El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su **ejecución y cumplimiento**, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el art. 307 del TRLCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del art. 222 del TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

10.9.- En los términos establecidos en el art. 214 del TRLCSP, será obligación del contratista **indemnizar** todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

10.10.- Derechos y obligaciones específicas de las partes del contrato: en su caso quedan definidas en el apartado **T)** del cuadro de características que encabeza este Pliego.

DÉCIMO PRIMERA. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

11.1.- El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

11.2.- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquier de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a la cuantía que determine el órgano de contratación en el apartado Q) del cuadro de características de este Pliego, o en su defecto, a las fijadas por el art. 212 del TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del art. 213.2 del TRLCSP.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO Servicio de Contratación y Patrimonio

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

11.3.- El contratista vendrá obligado al pago de los anuncios publicados en el Boletín/boletines oficial/es correspondiente/es, según figure al respecto incorporado al expediente, hasta el importe máximo de 150 € si la licitación se hubiere publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y de 1.500 € si se hubiere publicado en el Boletín Oficial del Estado, con la excepción de publicación de anuncios en procedimientos de urgencia respecto de los que podrá verse incrementada la cantidad indicada hasta el importe máximo girado por el BOE.

En todo caso la cantidad señalada tiene carácter indicativo pudiendo ser objeto de aumento o minoración hasta la cantidad que las Administraciones encargadas del BOP o BOE establezcan en su normativa.

DÉCIMO SEGUNDA. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS. TRAMITACIÓN DE FACTURAS.

12.1.- La **valoración de los trabajos** se ajustará a lo establecido en los arts. 199 y 200 del RGLCAP y al sistema de determinación de precios establecido en el apartado **C)** del cuadro Anexo y periodicidad señalada en el apartado **S)** del citado cuadro.

12.2.- El Ayuntamiento tendrá la obligación de **abonar el precio en el plazo señalado en el TRLCSP**, a partir de la fecha de la expedición de las correspondientes facturas o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos en la citada ley.

12.3.- Tramitación de Facturas: según acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno de la ciudad de Toledo de fecha 16 de febrero de 2011:

Del cumplimiento del contrato se levantará el correspondiente acta de recepción o comprobación de ejecución de los trabajos, debidamente suscrita de conformidad por las partes legalmente intervinientes.

La factura única o última y final o certificación en su caso última y final, acreditativa de la ejecución del objeto contractual se ajustará a las siguientes determinaciones:

- La factura o certificación, hará referencia al órgano gestor responsable de la obligación económica (Unidad Gestora).
- Se expedirá en la misma fecha en que se haya señalado conformidad de ejecución de los trabajos, resultando en consecuencia, coincidente su fecha con la del acta de recepción o comprobación.
- Las facturas o documentos justificativos de las prestaciones realizadas deben entregarse en el Registro General del Ayuntamiento, para su anotación en el Registro de la Intervención General Municipal.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

DÉCIMO TERCERA.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Se estará a lo dispuesto en el apartado **F)** del cuadro de características que encabeza este Pliego.

DECIMO CUARTA. PLAZO DE GARANTÍA.

Será el establecido en el apartado **O)** del cuadro Anexo.

DECIMO QUINTA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP con los efectos previstos en los arts. 224 y 309 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP, y de conformidad con lo previsto en el apartado **V)** del cuadro de características que encabeza este Pliego.

DÉCIMO SEXTA.- FACULTAD DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN.

16.1.- El Ayuntamiento designará un Director de los trabajos responsable de la comprobación, coordinación, vigilancia e inspección de la correcta realización de los mismos. Podrá igualmente designar un Responsable del contrato en los términos establecidos en el art. 230 del TRLCSP.

16.2.- El contratista designará un delegado de seguimiento y supervisión de los trabajos ejecutados que actuará de interlocutor con la Administración.

DÉCIMO SÉPTIMA.- SUBCONTRATACIÓN.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 TRLCSP. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en el apartado **X)** del cuadro de características que encabeza este Pliego.

DÉCIMO OCTAVA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

18.1.- El órgano de contratación dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, de conformidad con lo previsto en el artículo 194 y ss. de la misma, ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente, y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en 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) y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

18.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio del derecho de poder ejercitar igualmente la interposición de recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999.

18.3.- Procederá la interposición de **recurso especial en materia de contratación** en los supuestos previstos en el art. 40 del TRLCSP.

18.4.- Procederá la interposición de **cuestiones de nulidad** en los términos y con arreglo al procedimiento señalado al efecto en el art. 39 del TRLCSP.

DÉCIMO NOVENA. IDENTIFICACIÓN DE ÓRGANOS.

19.1.- IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTABILIDAD PÚBLICA: GESTION PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD.

19.2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE TOLEDO.

19.3.- DESTINATARIO QUE DEBE CONSTAR EN LA FACTURA CORRESPONDIENTE: Se identificará a la Unidad Gestora proponente del contrato y encargada en consecuencia de la gestión, supervisión y control de su ejecución, junto a la identificación Excmo. Ayuntamiento de Toledo. A tal objeto figura la Unidad Gestora proponente del contrato en el apartado **A)** del cuadro de características que encabeza este Pliego.

VIGÉSIMA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, el Órgano de Contratación difundirá, a través de Internet, su Perfil de Contratante, al que se podrá acceder a través de la página Web institucional del Excmo. Ayuntamiento de Toledo: www.ayto-toledo.org

Los datos difundidos a través del Perfil de Contratante tendrán carácter informativo, por lo que en caso de discrepancia de los mismos respecto a los contenidos en cualquier documento del expediente de contratación, prevalecerán éstos últimos.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LOS LICITADORES NO ADJUDICATARIOS.

La documentación aportada por los licitadores que no resulten adjudicatarios, estará a disposición de los mismos, durante el plazo de seis meses a contar de la fecha de adjudicación del procedimiento, siendo devuelta a aquellos, previa petición formal efectuada por escrito. Transcurrido dicho plazo sin que se haya procedido a su reclamación, se procederá a su destrucción, sin que la Administración se halle obligada a notificar a los interesados esta



Documento aprobado por JGCT
en sesión de 4 de noviembre de 2015.
Toledo, a 5 de noviembre de 2015.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

circunstancia, habida cuenta del exacto conocimiento de todas y cada una de las cláusulas del presente pliego por los licitadores.

Toledo, 14 de octubre de 2015.

POR EL SERVICIO DE CONTRATACION.



[Firma manuscrita]

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

ANEXO I

Fdo.: Jerónimo Martínez García

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA/CRITERIOS
MATEMÁTICOS/AUTOMÁTICOS

Donmayor de edad, vecino de
....., con domicilio en, titular del DNI nº
..... expedido con fecha, en nombre propio (o en
representación de), con domicilio en,
(conforme acredite con Poder Bastante) enterado del PROCEDIMIENTO ABIERTO para adjudicar,
la PRESTACIÓN de "Servicios postales de recogida, admisión, clasificación, entrega,
tratamiento, curso, transporte y distribución
n de los envíos urbanos e interurbanos de cartas certificadas y notificaciones administrativas
emitidas por el Ayuntamiento de Toledo, de sus organismos autónomos y empresas públicas,
así como las prestaciones complementarias de estos servicios", se compromete a realizarlo, con
sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas y a
la Memoria o Proyecto en su caso, y documentación incluida en el sobre de Referencias Técnicas,
en el siguiente:

PRECIO:

- PRINCIPAL:.....(en letra y nº) EUROS.
- IVA:.....(en letra y nº).....EUROS.
- **TOTAL:**(en letra y nº).....EUROS.

Se cumplimentará el cuadro de precios unitarios siguiente:

(Lugar, fecha y firma del licitador)

EXCMO./A SR./SRA. ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO.

Notas:

- El modelo se ajustará al sistema de determinación del precio señalado en el apartado C) del cuadro de características.

CUADRO PRECIOS

TIPO DE SERVICIO	PRECIO	IVA	ENVIOS	BASE	IVA	TOTAL
CARTAS Y TARJETAS NACIONALES						
ORDINARIA LOCAL						
Hasta 20 gramos normalizadas			47.088		0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos			864		0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos			126		0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos			258		0,00	0,00
Más de 500 hasta 1000 gramos			6		0,00	0,00
Más de 1000 hasta 2000 gramos			0		0,00	0,00
ORDINARIO DESTINO 1						
Hasta 20 gramos normalizadas			4.425		0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos			438		0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos			18		0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos			162		0,00	0,00
Más de 500 hasta 1000 gramos			66		0,00	0,00
Más de 1000 hasta 2000 gramos			0		0,00	0,00
ORDINARIO DESTINO 2						
Hasta 20 gramos normalizadas			15.625		0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos			276		0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos			12		0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos			84		0,00	0,00
Más de 500 hasta 1000 gramos			24		0,00	0,00
Más de 1000 hasta 2000 gramos			6		0,00	0,00
CERTIFICADA LOCAL						
Hasta 20 gramos normalizadas			10.518		0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos			237		0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos			17		0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos			12		0,00	0,00
Más de 500 hasta 1000 gramos			0		0,00	0,00
Más de 1000 hasta 2000 gramos			0		0,00	0,00
CERTIFICADA DESTINO 1						
Hasta 20 gramos normalizadas			46.217		0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos			648		0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos			78		0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos			24		0,00	0,00
Más de 500 hasta 1000 gramos			0		0,00	0,00
Más de 1000 hasta 2000 gramos			0		0,00	0,00
CERTIFICADA DESTINO 2						
Hasta 20 gramos normalizadas			16.264		0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos			623		0,00	0,00



DOCUMENTO APROBADO EN
 SESIÓN DE J.G.C.T.
 EL 24/08/2016
 TOLEDO, S.D./08/2016
 EL SECRETARIO GENERAL

Jerónimo Martínez García

Fdo.: Jerónimo Martínez García

DOCUMENTO APROBADO EN
 SESIÓN DE: JECT
 EL: 24/08/2016
 TOLEDO: 30/08/2016
 EL SECRETARIO GENERAL



Martinez

Fdo.: Jerónimo Martínez García

Más de 50 hasta 100 gramos	25	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos	18	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 500 hasta 1000 gramos	18	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 1000 hasta 2000 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
ORDINARIA URGENTE LOCAL					
Hasta 20 gramos normalizadas	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
ORDINARIA URGENTE DESTINO 1					
Hasta 20 gramos normalizadas	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
ORDINARIA URGENTE DESTINO 2					
Hasta 20 gramos normalizadas	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
CERTIFICADA URGENTE LOCAL					
Hasta 20 gramos normalizadas	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
CERTIFICADA URGENTE DESTINO 1					
Hasta 20 gramos normalizadas	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
CERTIFICADA URGENTE DESTINO 2					
Hasta 20 gramos normalizadas	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
CARTAS Y TARJETAS INTERNACIONALES					
ORDINARIA ZONA 1 EUROPA GROENLANDIA					
Hasta 20 gramos normalizadas	90	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 500 hasta 1000 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 1000 hasta 2000 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
ORDINARIO ZONA 2 RESTO DE PAISES					
Hasta 20 gramos normalizadas	0	0,00	0,00	0,00	0,00

DOCUMENTO APROBADO EN
 SESIÓN DE JGCT
 EL 24/08/2016
 TOLEDO 30/08/2016
 EL SECRETARIO GENERAL



Martinez

Fdo.: Jerónimo Martínez García

Aviso de recibo internacional	0	0,00	0,00	0,00
Aviso de recibo	10.180	0,00	0,00	0,00
Gestión de entrega	58.723	0,00	0,00	0,00
Retorno de información	58.723	0,00	0,00	0,00
Reembolso	0	0,00	0,00	0,00
Prueba de entrega electrónica	54.641	0,00	0,00	0,00
Digitalización	0	0,00	0,00	0,00
Impresión	0	0,00	0,00	0,00
SERVICIOS DE BUROFAX				
BUROFAX NACIONAL en las oficinas del prestador				
Importe fijo	0	0,00	0,00	0,00
Por cada página	0	0,00	0,00	0,00
BUROFAX NACIONAL en las oficinas del USUARIO				
Importe fijo	0	0,00	0,00	0,00
Por cada página	0	0,00	0,00	0,00
SERVICIOS DE TELEGRAMAS				
TELEGRAMA NACIONAL				
Por envío	0	0,00	0,00	0,00
Por cada 50 palabras adicionales	0	0,00	0,00	0,00
TELEGRAMAS ON LINE NACIONAL				
Por envío	0	0,00	0,00	0,00
Por cada 50 palabras adicionales	0	0,00	0,00	0,00
SERVICIOS ADICIONALES BUROFAX TELEGRAMA				
Acuse de recibo	0	0,00	0,00	0,00
Por certificación hasta 3 páginas	0	0,00	0,00	0,00
Por cada página adicional	0	0,00	0,00	0,00
PAQUETES POSTALES NACIONALES				
Hasta 500 gramos	0	0,00	0,00	0,00
Más de 500 gramos a 1 kilo	100	0,00	0,00	0,00
Más de 1 kilo hasta 2 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 2 Kg hasta 3 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 3 Kg hasta 4 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 4 Kg hasta 5 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 5 Kg hasta 6 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 6 Kg hasta 7 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 7 Kg hasta 8 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 8 Kg hasta 9 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 9 Kg hasta 10 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 10 Kg hasta 11 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 11 Kg hasta 12 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 12 Kg hasta 13 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 13 Kg hasta 14 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 14 Kg hasta 15 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 15 Kg hasta 16 Kg	0	0,00	0,00	0,00

21%

RESOLUCION DE J6.CT
 EL 24/08/2016
 TOLEDO 30/08/2016
 EL SECRETARIO GENERAL



Manuel

Fdo.: Jerónimo Martínez García

Más de 20 hasta 50 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 500 hasta 1000 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 1000 hasta 2000 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
CERTIFICADA ZONA 1 EUROPA GROENLANDIA					
Hasta 20 gramos normalizadas	10	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 500 hasta 1000 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 1000 hasta 2000 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
CERTIFICADA ZONA 2 RESTO DE PAÍSES					
Hasta 20 gramos normalizadas	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 500 hasta 1000 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 1000 hasta 2000 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
ORDINARIA URGENTE ZONA 1					
Hasta 20 gramos normalizadas	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
ORDINARIA URGENTE ZONA 2					
Hasta 20 gramos normalizadas	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
CERTIFICADA URGENTE ZONA 1					
Hasta 20 gramos normalizadas	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
CERTIFICADA URGENTE ZONA 2					
Hasta 20 gramos normalizadas	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 20 hasta 50 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 50 hasta 100 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Más de 100 hasta 500 gramos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
RECOGIDA/ENTREGAS A DOMICILIO					
ZONA 1 ORIGEN Y DESTINO EN LA MISMA PROVINCIA	0	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVICIOS ADICIONALES					

Más de 17 Kg hasta 18 Kg
 Más de 18 Kg hasta 19Kg
 Más de 19 Kg hasta 20 Kg

PAQUETES POSTALES INTERNACIONALES

ZONA A									
Por envío	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Por Kg	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ZONA B									
Por envío	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Por Kg	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ZONA C									
Por envío	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Por Kg	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ZONA D									
Por envío	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Por Kg	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ZONA E									
Por envío	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Por Kg	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RESUMEN DE LA OFERTA ECONÓMICA

BASE	IVA	OFERTA
0	0,00	0,00
0	0,00	0,00

En a de de 2016

FDO:

Fdo.: Jerónimo Martínez García



DOCUMENTO APROBADO EN
 SESIÓN DE JGCT
 EL 24/08/2016
 TOLEDO 30/08/2016
 EL SECRETARIO GENERAL

Handwritten signature in blue ink.

DOCUMENTO APROBADO EN
 SESIÓN DE JGCT
 EL 24/08/2016
 TOLEDO 30/08/2016
 EL SECRETARIO GENERAL



Jerónimo Martínez García

Fdo.: Jerónimo Martínez García

Más de 16 Kg hasta 17 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 17 Kg hasta 18 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 18 Kg hasta 19Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 19 Kg hasta 20 Kg	0	0,00	0,00	0,00
PROVINCIAS LIMITROFES				
Hasta 500 gramos	0	0,00	0,00	0,00
Más de 500 gramos a 1 kilo	25	0,00	0,00	0,00
Más de 1 kilo hasta 2 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 2 Kg hasta 3 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 3 Kg hasta 4 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 4 Kg hasta 5 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 5 Kg hasta 6 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 6 Kg hasta 7 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 7 Kg hasta 8 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 8 Kg hasta 9 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 9 Kg hasta 10 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 10 Kg hasta 11 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 11 Kg hasta 12 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 12 Kg hasta 13 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 13 Kg hasta 14 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 14 Kg hasta 15 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 15 Kg hasta 16 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 16 Kg hasta 17 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 17 Kg hasta 18 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 18 Kg hasta 19Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 19 Kg hasta 20 Kg	0	0,00	0,00	0,00
PENÍNSULA				
Hasta 500 gramos	0	0,00	0,00	0,00
Más de 500 gramos a 1 kilo	0	0,00	0,00	0,00
Más de 1 kilo hasta 2 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 2 Kg hasta 3 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 3 Kg hasta 4 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 4 Kg hasta 5 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 5 Kg hasta 6 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 6 Kg hasta 7 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 7 Kg hasta 8 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 8 Kg hasta 9 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 9 Kg hasta 10 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 10 Kg hasta 11 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 11 Kg hasta 12 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 12 Kg hasta 13 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 13 Kg hasta 14 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 14 Kg hasta 15 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 15 Kg hasta 16 Kg	0	0,00	0,00	0,00
Más de 16 Kg hasta 17 Kg	0	0,00	0,00	0,00

21%



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio
ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D./Dña.....
con domicilio en, calle.....nº.....
y con DNI en nombre (propio, o de la persona, entidad que representa), con domicilio
a efectos de notificaciones en, calle.....
..... CP..... Tfno..... y CIF o
DNI.....

En relación con el expediente promovido para la contratación de la PRESTACIÓN DE SERVICIOS consistentes en
"xxxxxxx".

DECLARA:

- 1.- Que tiene, en relación con el presente contrato, plena capacidad de obrar y las autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad, así como las establecidas legalmente para contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Toledo.
- 2.- Que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes legales de la misma, se encuentran incurso en alguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas, señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en adelante TRLCSP), en su redacción de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 3.- Que posee la solvencia económico-financiera y técnico profesional exigida por lo dispuesto legalmente, necesaria para contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Toledo, cumpliendo las exigencias reflejadas en los apartados **G)** y/o **H)** del cuadro de características que encabeza este Pliego.
- 4.- Igualmente declara que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, y con la Hacienda Local impuestas por las disposiciones vigentes.
- 5.- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.
- 6.- Que dispone efectivamente de los medios suficientes y adecuados y en su caso descritos con la proposición formulada para llevar a cabo la ejecución del contrato conforme a lo exigido por el art. 64.2 del TRLCSP.
- 7.- Que para el supuesto que resulte seleccionado como primer licitador clasificado y propuesto como adjudicatario, se compromete a aportar la documentación prevista en el art. 3.2.1 del pliego de cláusulas administrativas particulares en el plazo indicado por la Administración.
- 8.- Para el supuesto de que resulte seleccionado como licitador clasificado para la adjudicación autoriza, en su caso la incorporación de oficio de certificados telemáticos relativos a estar al corriente de pago en obligaciones tributarias y con la Hacienda Local.
- 9.- A efectos de notificaciones, para todo lo referente a este contrato señalo el siguiente correo electrónico:.....@.....
- 10.- Que de conformidad con lo establecido en el art. 86.3 del RGLCAP la empresa a la que represento pertenece al siguiente grupo empresarial.....(Solo rellenar en caso afirmativo)
- 11.- Que para el caso de ser empresa con 50 o más trabajadores cumple el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados son trabajadores con discapacidad.

Y para que conste, firmo la presente declaración en....., a.....de..... de.....

Firmado
DNI



Documento aprobado por JGCT
en sesión de 4 de noviembre de 2015.
Toledo, a 5 de noviembre de 2015.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

NOTA.- Las empresas que concurren agrupadas en Unión Temporal, además de presentar cada una de las integrantes de la Unión la correspondiente Declaración Responsable, deberán acompañar el documento a que se refiere el art. 59.2 del TRLCSP referido a nombres y circunstancias de las empresas que van a constituir la Unión Temporal, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.