

AYUNTAMIENTO DE MONTORO (CORDOBA)

ANUNCIO sobre publicación del pliego de condiciones económico-administrativa para contratación de trabajo específico y concreto de formación de inventario de bienes municipales. (PP. 2499/96).

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Técnicas para contratar la prestación de trabajo específico y concreto no habitual de Formación de Inventario de Bienes de este Ayuntamiento, se expone el mismo durante el plazo de ocho días a fin de oír reclamaciones o alegaciones contra el mismo.

Simultáneamente se publica el anuncio de licitación conforme al Pliego que se adjunta, cuyo plazo quedará en suspenso en caso de que se presente reclamación o alegación contra éste, conforme a lo previsto en el art. 122 del Texto Refundido de Régimen Local en concordancia con el art. 50 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS PARA EL CONTRATO DE PRESTACION DEL TRABAJO ESPECIFICO Y CONCRETO NO HABITUAL DE FORMACION DEL INVENTARIO DE BIENES DEL AYUNTAMIENTO DE MONTORO

Procedimiento adjudicación: Abierto.

Forma de adjudicación: Concurso.

Pliego de Cláusulas Particulares que, como Ley fundamental del contrato, de consultoría y Asistencia, regir el Concurso tramitado para adjudicar, mediante procedimiento abierto, la prestación del trabajo específico y concreto no habitual de Formación del Inventario de Bienes del Excmo. Ayuntamiento de Montoro (Córdoba).

I. Objeto del contrato. Es objeto del contrato de Servicio la prestación del trabajo específico y concreto no habitual de formación del Inventario de Bienes del Ayuntamiento de Montoro.

II. Financiación del Contrato. La puesta al día y formación del Inventario de Bienes, objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 121.7.227.10 del Presupuesto General en vigor.

III. Pago del precio de adjudicación. El pago del precio del remate se efectuará previa acreditación de la realización del trabajo específico y concreto no habitual contratado, pudiéndose efectuar el pago por meses anticipados previa la constitución de la correspondiente garantía. El pago, una vez cumplidas todas aquellas finalidades que procedan, se podrá fraccionar en siete partes de igual importe cada una de ellas el primero de los pagos a la formalización del contrato y el resto en las seis mensualidades siguientes.

IV. Duración del Contrato. El contrato tendrá una duración máxima de seis meses siendo susceptible de prórroga de mutuo acuerdo, por razones debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Ayuntamiento, hasta un máximo de 8 meses.

V. Duración del contrato. El objeto del contrato deberá cumplirse conforme a las prescripciones del Pliego de Condiciones Técnicas que se une al presente.

VI. Base o tipo de licitación. El presupuesto del contrato que servirá de base a la licitación asciende a la cantidad de tres millones quinientas mil pesetas (3.500.000 ptas.) IVA incluido.

extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto solvencia económica, profesional y técnica en los términos del art. 19 de la LCAP y no están afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 como prohibitivas para contratar.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

Las referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Solo estarán capacitados para contratar el trabajo específico y concreto no habitual que es objeto del contrato las personas físicas que reúnan los requisitos de solvencia académica, profesional, técnica o científica necesaria para el desarrollo del mismo.

VIII. Garantía provisional. La garantía provisional será la de setenta mil pesetas (70.000 ptas.), equivalente al 2% del presupuesto del contrato o base de licitación y podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el art. 36 de la LCAP.

Estarán eximidas de constituir esta garantía las empresas que acrediten en el expediente de contratación la clasificación para concurrir a la licitación en los contratos de Prestación de Trabajos Específicos y concretos habituales.

IX. Garantía definitiva. La garantía definitiva será del 4% del presupuesto del contrato y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 37 de la LCAP.

La constitución de la garantía definitiva debe acreditarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del concurso. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario da lugar a la resolución del contrato.

X. Exposición simultánea del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones. Conforme al párrafo 2.º del art. 122 del RDL 781/86, de 18 de abril la exposición del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones (de licitación) se realizará en unidad de actl, pudiéndose presentar reclamaciones contra el pliego durante los 8 días hábiles siguientes a la publicación del anuncio.

Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra el pliego, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquéllas.

XI. Presentación de proposiciones, lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación.

Lugar plazo de presentación. Las proposiciones se presentarán en el Registro de Licitaciones (Secretaría General) en manos, de las 9 a las 14 horas, durante los veinte y seis (26) días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío a la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Organismo de Contratación, por Fax, Télex o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Registro de Licitaciones. Acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción en el Libro de Registro correspondiente.

Formalidades. Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indica y el nombre del licitador.

A) Sobre A. Denominado proposición económica, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: «Proposición económica para optar al concurso para adjudicar el contrato de prestación de Trabajo Específico y Concreto no habitual de Formación del Inventario Municipal del Ayuntamiento de Montoro (Córdoba)».

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

B) Sobre B. Denominado de documentos, expresar la inscripción: «Documentos generales para el concurso para la adjudicación del contrato de prestación del Trabajo Específico y Concreto no Habitual de Formación del Inventario Municipal del Ayuntamiento de Montoro (Córdoba)» contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando el empresario fuera persona jurídica.

1.2. Poder bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.

1.3. En el caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal cada una de ellas debe acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designación la persona o Entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

3. Declaración responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 de la LCAP.

4. Aportación de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional:

4.1. Informe de Instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o en su defecto seguro de indemnización por riesgos profesionales.

4.2. Para las sociedades, balance o extractos de balances.

4.3. Declaración de las cifras de negocios globales, de las obras, suministros, servicios trabajados realizados en los tres últimos ejercicios.

4.4. Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

4.5. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficios públicos o privados de los mismos.

4.6. Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, están o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.

4.7. Una declaración que indique el promedio anual de personal y plantilla de personal directivo durante los últimos tres años.

4.8. Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

4.9. Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

4.10. Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial un control efectuado por el órgano de contratación o en nombre de éste por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que está establecido el empresario con el acuerdo de dicho organismo sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de calidad.

XII. Mesa de Contratación. La Mesa de Contratación está integrada o constituida del modo siguiente:

Presidente que lo será el de la Corporación Municipal, o miembro en quien delegue.

4 vocales (1 por cada grupo político).

El Interventor.

El Secretario.

El Letrado de los Servicios Jurídicos.

Un Secretario designado por el Presidente entre los funcionarios-administrativos afectos al Órgano de contratación.

XIII. Calificación de la documentación general. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B en acto privado. Se opta por un acto no público al tratarse de reuniones de estudio cuyo resultado se publica en el acto de apertura de proposiciones económicas.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

XIV. Criterios base para la adjudicación. Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso por orden decreciente de importancia serán los siguientes:

Mayor solvencia académica, profesional, técnica o científica necesaria para la realización del objeto del contrato.

Menor plazo de ejecución.

Menor precio.

Mejor calidad en la redacción del proyecto.

XV. Apertura de proposiciones. La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el sexto día hábil siguiente a la apertura de proposiciones económicas, a las 12,00 horas, en el Salón de Pleno del Ayuntamiento dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el acta.

A continuación el Secretario de la Mesa, proceder a la apertura de los sobres A y dar lectura de las proposiciones económicas formuladas por ellas y las elevará con el acta y la propuesta que estime pertinente al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

XVI. Documentos complementarios a presentar por el adjudicatario provisional. Antes de la adjudicación definitiva y dentro del plazo concedido al efecto, el adjudicatario propuesto deberá presentar por originales o copias compulsadas la siguiente documentación:

Número de Identificación Fiscal.

Alta en el IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal.

Declaración anual de operaciones a que se refiere el RD 2529/86, de 5 de diciembre.

Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones en la Seguridad Social acreditando su inscripción o alta en la misma, así como la afiliación e ingreso de cuotas de los trabajadores a su servicio de cualquier otra deuda con la Seguridad Social.

XVII. Adjudicación definitiva. El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará alternativamente, dentro de los tres meses siguientes a la apertura de proposiciones económicas, resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma o declarar desierto el concurso.

La adjudicación definitiva, una vez acordada, cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de contratación empleada, será notificada a los participantes en la licitación dentro de los 48 días siguientes a aquella.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula IX y aporte los documentos enumerados en la cláusula anterior.

XVIII. Formalización del Contrato. El Ayuntamiento de Montoro y el contratista deberá formalizar el contrato de adjudicación del trabajo específico y concreto no habitual en Documento Administrativo, dentro de los 30 días siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista además del contrato, deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

XIX. Gastos a cargo del adjudicatario. Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

a) Los de anuncio que genere el concurso y los propietarios y de formalización del contrato.

b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.

c) Asumir el pago del IVA que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.

d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

XX. Revisión de precios. Dada la duración del contrato no es aplicable al mismo la revisión de precios conforme al art. 104 de la LCAP.

XXI. Resolución del contrato. El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución de los arts. 112 y 214 de la LCAP.

XXII. Régimen jurídico. En lo previsto expresamente en el presente Pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Reglamento de Contratos del Estado, Ley 7/85 de 2 de abril y RD Legislativo 781/86, de 18 de abril.

XXIII. Jurisdicción competente. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución o efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotan la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

XXIV. Modelo de proposición.

Don, mayor de edad, vecino de del DNI núm., expedido con fecha en nombre propio (o en representación de vecino de con domicilio en conforme acreditado con Poder Bastanteado) enterado del concurso tramitado para adjudicar, mediante Procedimiento Abierto la prestación del Trabajo Específico y Concreto no Habitual de formación del Inventario Municipal del Ayuntamiento de Montoro (Córdoba) se compromete a realizarlo en las siguientes condiciones:

Solvencia
 Precio
 Plazo de ejecución
 Calidad

a de de 1996

Anexo I. Pliego de Condiciones Técnicas para el contrato de prestación del trabajo específico y concreto no habitual de formación del inventario de bienes del Ayuntamiento de Montoro. Este Pliego estará a disposición de los interesados en la Secretaría General del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de proposiciones comenzará a contar a partir del día siguiente al de la última de las publicaciones que se realicen en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Montoro, 20 de junio de 1996.- El Alcalde.

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se practican notificaciones tributarias.

Por la presente se hace saber a los señores que a continuación se relacionan, en la actualidad en ignorado paradero, que por la Oficina Liquidadora de los Impuestos de Transmisiones Patrimoniales, Actos Jurídicos Documentados, e Impuesto de Sucesiones y Donaciones de Almuñécar (Granada), se han practicado las siguientes com-