



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS POSTALES
Y TELEGRÁFICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES Y SUS
ORGANISMOS AUTÓNOMOS.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Cláusula 1ª.- Objeto.

Es objeto del contrato la prestación de los *Servicios postales y telegráficos generados en el ámbito del Ayuntamiento de Cáceres, y sus Organismos Autónomos*, de acuerdo con las especificaciones que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas, redactado por el Jefe de la Sección Técnica del Servicio de Inspección, en el que se especifican los factores de todo orden a tener en cuenta.

El servicio comprenderá la recogida, admisión, clasificación, transporte, distribución y entrega a domicilio de los envíos postales generados por el Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

Sin perjuicio de las particularidades que se indican en este Pliego, la prestación de los servicios postales se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 43/2010 de 30 de diciembre, del Servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberación de los Servicios Postales y sus correspondientes disposiciones de desarrollo.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato

La codificación CPV según el Reglamento (CE) 213/2008, es 64000000-6: *Servicios de correos y telecomunicaciones*.

Cláusula 2ª.- Naturaleza y régimen jurídico.



El contrato que se formalice con arreglo a este Pliego tendrá carácter administrativo, encuadrable en la categoría 27 del Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público –en adelante TRLCSP- y, se regirá por lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares –en adelante PCAP-, y en el de Prescripciones Técnicas –en adelante PPT-, y en lo no previsto en ellos, por el TRLCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga al anterior.

Supletoriamente le serán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Cláusula 3ª.- Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

Con este contrato se satisfarán las necesidades que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, con las características y calidad que se recogen en el mismo y en el informe emitido por el Jefe del Servicio de Inspección Municipal.

Cláusula 4ª.- Ámbito de aplicación.

1. El *ámbito funcional* del contrato comprende la aportación por el adjudicatario, y a su cargo, de cuantos medios humanos, técnicos, materiales, etc., resulten precisos para la correcta realización de los trabajos a que obliga la prestación de este servicio, conforme a lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones técnicas y, normativa aplicable.
2. El *ámbito temporal* o duración del contrato será de DOS AÑOS, a contar desde su formalización, prorrogable anualmente, de forma expresa y de mutuo acuerdo entre las partes, antes de su finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas pueda exceder de CUATRO AÑOS.

Cláusula 5ª.- Presupuesto de licitación. Valor Estimado del contrato y precio del contrato.

Tipo de presupuesto: Máximo estimado.

Sistema de determinación del presupuesto: Unidades de ejecución.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de *CIENTO SETENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA EUROS CON TREINTA Y OCHO CÉNTIMOS, (170.880,38 €),* Impuesto sobre el Valor Añadido no incluido.



Impuesto sobre el Valor Añadido: *TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS (35.884,88 €).*

Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

En todo caso, se indicará como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Dicho importe se considera como cantidad máxima del contrato, sin que ello presuponga la obligación de agotar en su totalidad dicho presupuesto por parte de este Ayuntamiento, por lo que en dicha circunstancia el adjudicatario no podrá reclamar indemnización alguna.

El Valor Estimado del contrato, considerando la posibilidad de prórroga prevista en la cláusula séptima de este Pliego, asciende a la cantidad de *TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS, (341.760,76 €),* Impuesto sobre el Valor Añadido no incluido.

El precio del contrato será el que acuerde el órgano de contratación de acuerdo con la oferta seleccionada, sin que pueda exceder del presupuesto del contrato, antes mencionado.

El precio se fijará en términos de precios unitarios.

A todos los efectos, se entenderá que en las ofertas económicas que se presenten y, en el precio de adjudicación estarán incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, mantenimiento, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios de personal a su cargo, comprobación y ensayo, tasas, y toda clase de tributos en vigor y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido que figurará como partida independiente.

Cláusula 6ª.- Financiación. Crédito presupuestario.

De conformidad con el informe emitido por la Intervención Municipal, la existencia de crédito adecuado y suficiente durante el ejercicio 2017 queda acreditada mediante el documento contable de retención de crédito emitido, en el que se determina la existencia de crédito en la aplicación presupuestaria 11/920/22201, según se acredita en el documento de retención de crédito, número de operación 220170001311 y número de referencia 22017000801.



Tratándose de un gasto plurianual, deberá consignarse crédito adecuado y suficiente en los sucesivos ejercicios de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, según el cual *"la autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos"*.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN

Cláusula 7ª.- Tramitación y procedimiento de adjudicación.

7.1.- Tramitación.

El expediente se tramitará por el procedimiento ordinario, previsto en los artículos 109 y 110.1 del TRLCSP.

7.2.- Procedimiento de adjudicación.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, atendiendo a una pluralidad de criterios, conforme a los artículos 138 a 147, 150 a 154 y 157 a 161 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.3.- Capacidad para contratar.

Sólo podrán contratar con la Administración 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 y financiera y técnica o profesional.

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.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo



exija la Ley, su clasificación empresarial, 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 a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

7.4.- Garantía provisional.

a.- Constitución.

Para participar en la licitación los interesados deberán acreditar la constitución previa, a disposición del órgano de contratación, de una garantía provisional del 2 por ciento del presupuesto del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del TRLCSP y, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.

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

b.- Devolución y cancelación.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

7.5.- Presentación de proposiciones.



7.5.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo establecido en este Pliego de Condiciones. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento, en mano de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de quince días naturales contados de la publicación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el último día de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o festivo, el plazo terminaría el siguiente día hábil.

También podrán presentarse por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día, al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX 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 diez días desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna solicitud enviada por correo.

Entregada y admitida no podrá ser retirada por el licitador.

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

Los contratistas interesados podrán examinar la documentación que conforma el expediente, en la Sección de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo y horario previstos en el párrafo anterior.

7.5.2.- Información adicional.

Los licitadores que deseen información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria, deberán solicitarla, al menos, con una antelación de siete días a la fecha límite para la recepción de ofertas.



La solicitud se realizará por fax (927 21 00 66) o por correo electrónico a la dirección del perfil de contratante.

Se procederá a la contestación de las solicitudes de información adicional que pudieran recibirse, mediante su publicación en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Cáceres, para general conocimiento.

No serán atendidas las solicitudes de información adicional que se reciban fuera del plazo habilitado al efecto, o realizadas por procedimiento distinto a los reseñados.

7.5.3.- Contenido de las proposiciones.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que figurará además de la razón social y la denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento abierto, y contendrán: el primero (A), la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos exigidos para contratar, el segundo (B), la documentación referida a los criterios cuantificables de forma automática.

Todo ello conforme se indica a continuación:

*** Sobre A (cerrado).**

*** Título:** *"Documentación para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación de los Servicios postales y telegráficos generados en el ámbito del Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos".*

*** Contenido.-**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la aportación inicial de la documentación contenida en el Sobre A, relacionada en los apartados a, b, c, d y e, que se señalan a continuación, podrá ser sustituida por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se incorpora modelo de Declaración como Anexo II. Esta declaración se firmará por el representante de la empresa debidamente facultado al efecto. En caso de presentación en UTE se presentará una declaración por cada una de las componentes de tal Unión, además del correspondiente compromiso de constitución de la Unión Temporal de Empresas.



En caso de presentar esta declaración, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

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

a.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario, sea persona física o jurídica, consistentes en:

a.1.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

a.2.- La capacidad de obrar de los licitadores que sean personas físicas se acreditará mediante la presentación del D.N.I., o fotocopia debidamente compulsada o autenticada.

En todo caso, se exigirá D.N.I., o fotocopia debidamente compulsada o autenticada del firmante de la proposición económica.

b.- Representación.

Los que comparezcan o firmen solicitudes de participación en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de



su representación, declarado bastante por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Cáceres, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

c.- Declaración relativa a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo V al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.

Asimismo, podrán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para que, de resultar el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

d.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización o de la titulación del licitador individual.

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

Habilitación empresarial: Los licitadores deberán acreditar inscripción vigente en el Registro General de Empresas Prestadoras de Servicios Postales dependientes de la Comisión Nacional del Servicio Postal, tanto en la Sección A, relativa a Operadores que prestan servicios no incluidos en el ámbito del Servicio Postal Universal, como en la Sección B, relativa a Operadores que prestan servicios incluidos en el ámbito del servicio postal universal, (salvo en cuanto a esta última Sección que se trate del operador designado por el Estado para la prestación del servicio postal universal).



Asimismo, deberán acreditar disponer de acuerdo con el operador designado por el Estado para la prestación del servicio postal universal que le permita el acceso a la red postal, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

e.- Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

e.1. Acreditación de la solvencia económica y financiera.

El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, en el ámbito al que se refiere el presente contrato, en los tres últimos años.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato 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.

Requisito mínimos de solvencia: Volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos deberá ser, al menos, una vez y media el valor anual medio del contrato.

e.2. Acreditación de la solvencia técnica o profesional.

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará por los siguientes medios:

a.- Una relación de los principales servicios o trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.



Requisito mínimo de solvencia: Importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

b.- Deberán acreditar estar en posesión de los certificados de calidad ISO. Se acreditará la posesión de certificados de calidad 9001 y 14001.

f.- Uniones temporales de empresas.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los concursantes, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

g.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la cláusula 8ª del presente pliego, "Adjudicación y formalización del contrato", podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores minusválidos.

h.- Jurisdicción de concursantes extranjeros.

Los concursantes extranjeros deberán presentar 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 corresponderles.

i.- Registro de Licitadores.

El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Cáceres eximirá a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar,



representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Cáceres.

Esta certificación deberá acompañarse de 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.

j.- Empresas vinculadas.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

k.- Documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

l.- Dirección de correo electrónico.

Si de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el licitador admite que las notificaciones se le efectúen por correo electrónico deberá incluir una dirección de correo electrónico a estos efectos.

m.- Declaración responsable relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas correspondientes.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.



A estos efectos, en relación con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, los licitadores deberán aportar declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo VII sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

n.- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copia de los mismos que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

*** Sobre B (cerrado).**

*** Título: "Documentación referida a los criterios cuantificables de forma automática".**

*** Contenido.-**

Este sobre contendrá la proposición económica, en la que se expresará el precio unitario para cada servicio postal, tramo de peso, ámbito de destino y servicios adicionales, debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como Anexo I a este Pliego.

Las proposiciones se presentarán escritas a máquina o con letra clara y no se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

La inclusión de la proposición económica en un sobre distinto al Sobre B determinará la exclusión de la oferta. Asimismo, la apertura del sobre que contenga la proposición económica con anterioridad a la sesión pública en que deba efectuarse, por defecto imputable al licitador en la cumplimentación de los sobres, determinará la exclusión de la oferta.

En caso de que el licitador considere que en su proposición existen documentos de carácter confidencial, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada y debidamente justificada, todo ello a los efectos previstos en el art. 140 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



7.6.- Constitución de la Mesa de Contratación, examen y calificación de documentación y apertura de proposiciones.

7.6.1.- Constitución de la Mesa.

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada del siguiente modo:

Presidente: *D. Valentín Pacheco Polo.*

Vocales:

Titular: El titular de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Suplente: El/la funcionario/a que legalmente le sustituya.

Titular: El titular de la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Suplente: El/la funcionario/a que legalmente le sustituya.

Titular (PP): D.^a Ma Montaña Jiménez Espada.

Suplente (PP): D. Rafael Antonio Mateos Pizarro.

Titular (PSOE): D.^a Ana Belén Fernández Casero.

Suplente (PSOE): D.^a María de los Ángeles Costa Fanega.

Titular (C's): D. Cayetano Polo Naharro.

Suplente (C's): D.^a Ma del Mar Díaz Solís.

Titular (CAC): D. Ildefonso Calvo Suero.

Suplente: D.^a Ma Consolación López Balset.

Actuará como Secretaria la Jefe de la Sección de Contratación (Titular).

Suplente: Jefe de Negociado de Contratación.

El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones se celebrará en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, una vez finalizado el plazo de licitación, en la primera sesión ordinaria que celebre la Mesa de Contratación, que se reúne a las 10,00 horas, los segundos y cuartos jueves de cada mes.

Cuando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas no hubieren sido recibidas por el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura de plicas tendrá lugar, transcurridos diez días, a la misma hora, en la primera sesión ordinaria que se celebre.

7.6.2.- Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables. Valoración de los criterios de selección de las empresas.



La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A), acreditativos de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, y demás requisitos a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP. A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

De lo actuado anteriormente se dejará constancia en el acta que necesariamente debe extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones apreciados, la Mesa determinará los licitadores que deben quedar excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 72 a 78 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 de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

7.6.3.- Apertura de las proposiciones.

Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones, que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 160 del TRLCSP.

Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por el jefe de la oficina receptora de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de las proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o



que se presenten dudas de las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente y por escrito a los licitadores, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

No obstante si la Mesa de Contratación hubiese observado en la calificación de la documentación presentada por los licitadores defectos u omisiones subsanables o necesidad de recabar documentación complementaria, conforme a lo establecido en los apartados anteriores, el acto de apertura de las ofertas económicas admitidas quedará dilatado hasta que finalicen las citadas operaciones, posponiéndose hasta el día y hora que establezca la Mesa de Contratación en ese instante.

Dicho acuerdo se hará público verbalmente a los asistentes al acto de apertura, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado 7 de esta cláusula, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.



7.6.4.- Rechazo de proposiciones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

7.7.- Criterios base para la adjudicación.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del procedimiento abierto, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

1.- Criterios cuantificables de forma automática. (SOBRE B). Hasta 55 puntos.

1.1 Proposición económica de envíos con historial de uso. (Hasta 45 puntos).

Se valorará la baja porcentual sobre la media ponderada de acuerdo a todas las ofertas unitarias sobre los servicios relacionados en el Anexo I del PPT y atendiendo a la siguiente formulación:

$$P_i = 45 \times \frac{B_i}{B_{\max}}$$

Correspondiendo cada valor a:

P_i = Puntuación obtenida por la empresa i

B_i = Baja porcentual ofertada por la empresa i sobre la media ponderada de precios unitarios.

$$B_i = 100 - \frac{\bar{x}_i \times 100}{1,839}$$

$B_{\max}$ = Baja porcentual máxima sobre media ponderada de precios unitarios entre todas las ofertas presentadas.



$\bar{x}_i$ = Media ponderada del conjunto de precios unitarios.

$$\bar{x}_i = \frac{\sum p_i \times n^{\text{º}} \text{ envíos}}{\sum n^{\text{º}} \text{ envíos}}$$

p_i = Precio de cada uno de los servicios propuestos. Son los únicos valores que deberán proponer los licitadores con dos cifras decimales (hasta el céntimo de euro). Es obligatorio presentar un precio por todos los servicios unitarios incluidos en el Anexo I.

1,839 es la media ponderada resultado de los precios unitarios máximos no superables por los licitadores.

Con objeto de facilitar las proposiciones de los ofertantes, se pone a disposición una hoja de cálculo donde los licitadores **deben proponer un valor unitario (IVA no incluido) de todos los servicios (p_i)** y que se corresponden con las casillas con color verde de la columna "E". Estas casillas son las únicas desbloqueadas y el precio propuesto por las empresas deberá ser **obligatoriamente igual o inferior al precio unitario máximo (columna "D")**. Las empresas deberán presentar esta hoja de cálculo (archivo de excel) relleno con tales indicaciones así como una impresión en papel de la página.

1.2.- Proposición económica de envíos con bajo índice de peticiones (Hasta 10 puntos).

Existiendo envíos cuya probabilidad de peticiones o servicios es muy baja, teniendo en consideración las necesidades y los requerimientos de esta Administración en años precedentes, sobre los cuales, por tanto, no procede el estudio de la media ponderada pero existiendo la posibilidad de alguna solicitud de este tipo durante la vigencia del contrato, se propone una valoración **como baja proporcional para todos por igual**. Los servicios postales sujetos a este apartado están relacionados en el Anexo II del PPT. Se valorará atendiendo a la siguiente formulación:

$$P_i = 10 \times \frac{B_i}{B_{\max}}$$



Correspondiendo cada valor a:

P_i = Puntuación obtenida por la empresa i

B_i = Baja porcentual ofertada por la empresa i para todos los precios del Anexo II

$B_{\max}$ = Baja porcentual máxima de entre todos los licitadores para todos los precios del Anexo II.

Cláusula 8ª.- Adjudicación y formalización del contrato.

8.1.- Adjudicación y notificación de la adjudicación.

El Ayuntamiento de Cáceres tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición económicamente más ventajosa, motivando, en todo caso, su resolución con referencia a los criterios de adjudicación o, declarar desierto el procedimiento abierto. El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

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 hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y de las correspondientes con respecto a este Excmo. Ayuntamiento 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 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Si la aportación inicial de la documentación exigida en los apartados a, b, c, d y e de la cláusula 7.5.3 (Sobre A), se hubiere sustituido por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, se le requerirá para que, en este plazo de diez días hábiles, acredite ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos exigidos.



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 la documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 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 al artículo 156.3 del TRLCSP.

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.

8.2.- Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato. En este caso no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En estos supuestos el órgano de contratación en la notificación a los licitadores indicará la compensación que proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.



8.3.- Perfección y formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. 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.

La formalización del contrato deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

Asimismo, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

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 hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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

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

Cláusula 9ª.- Garantía definitiva.



El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación, una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con lo establecido en el art. 95 del TRLCSP. De no cumplimentarse adecuadamente este requisito en el plazo señalado por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 del TRLCSP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres.

Se adjuntan modelos de aval y de certificado de seguro de caución, como Anexos III y IV de este pliego.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

La garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

b.- Devolución y cancelación de las garantías.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del contrato. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.



CAPÍTULO TERCERO EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 10ª.- Ejecución del contrato y responsabilidad del contratista.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Cláusula 11ª.- Programa de trabajo.

El contratista, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde la formalización del contrato, habrá de someter a la aprobación del órgano de contratación correspondiente para su realización, el programa de trabajo, en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del servicio, proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de entrega fijados en el contrato, y contendrá todos los datos exigidos en aquel pliego.

El órgano de contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Si para el desarrollo de los servicios se precisare establecer por el adjudicatario contactos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización del órgano de contratación.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

Cláusula 12ª.- Dirección de los servicios.

La dirección de los servicios corresponde al responsable del contrato que designe el órgano de contratación.

Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:



- a.- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b.- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c.- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d.- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e.- Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f.- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- g.- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

Cláusula 13ª.- Plazo y lugar de ejecución.

La fecha de comienzo de los trabajos será la del siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales fijados en el Pliego de Prescripciones y que se fijan como tales en la aprobación del programa de trabajo.

Los plazos parciales que se fijan en la aprobación del programa de trabajo, con los efectos que en la aprobación se determinen, se entenderán integrantes del contrato a los efectos legales pertinentes.

Lugar de ejecución: La recogida de los envíos postales se realizará en la sede del Ayuntamiento de Cáceres, Plaza Mayor, s/n, en días laborables (lunes a viernes).

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente se podrá entregar, por el Ayuntamiento de Cáceres correspondencia en el centro de admisión del adjudicatario en días laborables (lunes a viernes), si razones de urgencia lo requieren.

En el caso de que se designaran por el Ayuntamiento nuevos puntos de recogida distintos de los señalados anteriormente, el adjudicatario estará obligado a recoger los envíos postales en las direcciones que se le indiquen.



Cláusula 14ª.- Ejecución defectuosa y demora.

1. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Hasta tanto tenga lugar la recepción de los trabajos, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su ejecución, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La Administración, en caso de ejecución defectuosa de la prestación objeto de contrato, podrá optar por la resolución del mismo o la imposición de las penalidades previstas en la cláusula siguiente.

2. Si los servicios sufrieren un retraso en su ejecución, producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por el órgano de contratación un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en la cláusula siguiente.

Las penalidades se impondrán de conformidad con lo establecido en el apartado 8 del artículo 212 del TRLCSP.

En todos los casos anteriores, se realizará un trámite de audiencia al contratista de manera previa a la imposición por parte del Órgano de contratación de la correspondiente penalización, que será descontada del importe de la certificación que corresponda, una vez la misma haya adquirido firmeza por no haber sido recurrida por el contratista.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

Cláusula 15ª.- Infracciones y sanciones.

15.1.- Infracciones.



Las infracciones que puede cometer el adjudicatario se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que se ocasione al servicio o sus instalaciones; y en cuanto se refieran al cumplimiento de los horarios, regularidad en los servicios, relación de la empresa con el público y cualquier otro extremo que implique incumplimiento de estas cláusulas y de las contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Infracciones leves:

- Incumplimiento del deber de recogida diaria de la documentación.
- Incumplimiento de la hora de recogida diaria.
- Incumplimiento de los plazos de entrega establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Falta de uniformidad del repartidor.
- Trato incorrecto al público.
- Cualquier acción u omisión del contrato que suponga infracción de las prescripciones de los Pliegos y del contrato que se formalice, y no supongan a juicio del Ayuntamiento grave perturbación del servicio o de los intereses generales.

Se considerarán faltas graves:

- El retraso no sistemático en la prestación del servicio.
- La desatención a las instrucciones dadas por el responsable del contrato de acuerdo con las obligaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones y la oferta presentada.
- La reiteración en la comisión de faltas leves.

Se considerarán infracciones muy graves:

- La falsedad en la información proporcionada por el adjudicatario en la práctica de las notificaciones o indicada en los acuses de recibo.
- La desatención reiterada a las instrucciones dadas por el responsable del contrato de acuerdo con las obligaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones y la oferta presentada.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones contenidas en la oferta del licitador y que hayan sido objeto de valoración para su adjudicación.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales esenciales del contrato.



- El incumplimiento de las obligaciones legales, en relación con la Seguridad Social, legislación laboral y seguridad y salud laboral, primas de accidentes, etc.
- El abandono total o parcial de la prestación del servicio, sin causa justificada.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio.
- La cesión del contrato a terceros sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- La obstrucción a la tarea de inspección y control por parte de la Administración Municipal.
- El incumplimiento de las órdenes de modificación de los servicios dadas por la Administración.
- La variación de los servicios establecidos (horarios, frecuencias, etc.) sin autorización expresa de los Servicios Técnicos Municipales.
- Cualquier otra falta no contemplada en esta relación y que pueda deteriorar de forma notable la prestación del servicio.
- La reiteración en la comisión de faltas graves.

15.2.- Penalidades.

En caso de ejecución defectuosa de la prestación objeto de contrato, o de demora en respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o la imposición de las penalidades previstas en el artículo 212 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.



Cláusula 16ª.- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

A tal efecto, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de un seguro de responsabilidad civil, en cuantía no inferior a 100.000,00 euros por siniestro, para garantizar los posibles daños o perjuicios que puedan producirse. Esta póliza de seguro no podrá tener franquicia de ningún tipo.

Una copia compulsada de la póliza de seguro será entregada en el Ayuntamiento con carácter previo a la adjudicación del contrato. La póliza estará sujeta al visto bueno de los técnicos responsables de la ejecución.

Cláusula 17ª.- Riesgo y ventura.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Cláusula 18ª.- Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista, si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a.- Que el órgano de contratación autorice expresamente y con carácter previo la cesión.

b.- Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por ciento del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.



c.- Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en causa de prohibición de contratar.

d.- Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

Cláusula 19ª.- Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación. La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 227 del TRLCSP.

**CAPÍTULO CUARTO
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Cláusula 20ª.- Abonos y relaciones valoradas.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración.

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

En las facturas se detallará pormenorizadamente el número de envíos por tipo de servicio, tramos de peso, ámbitos de destino y servicios adicionales cuando proceda.

Asimismo deberá constar el precio unitario de cada envío, el Impuesto sobre el Valor Añadido y el importe total.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obras o documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.



Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato, de los bienes entregados o servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o la prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

El responsable del contrato, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones ajustadas a lo dispuesto en los artículos 199 y siguientes del RGLCAP. Las valoraciones se efectuarán siempre al origen, concretándose los trabajos realizados en el periodo de tiempo de que se trate, observándose, en cuanto a la audiencia del contratista, lo dispuesto en el artículo 149 del RGLCAP.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el responsable del contrato dentro de los diez días siguientes al período de tiempo a que correspondan, no pudiendo omitirse la redacción de la valoración por el hecho de que, en algún período, la prestación realizada haya sido de escaso volumen e incluso nula, a menos que se hubiese acordado la suspensión del contrato.

Cláusula 21ª.- Revisión de Precios.

Cláusula 22ª.- Aportación de medios personales y materiales.

El adjudicatario se compromete a aportar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios, en cada momento, para garantizar de forma permanente la prestación de los servicios objeto de contrato, en la forma a que obliga el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones técnicas, y disposiciones aplicables.

La empresa adjudicataria deberá disponer de una página web, o cualquier otro sistema mecanizado que permita a las distintas sedes del Ayuntamiento de Cáceres y sus



Organismos Autónomos elaborar los albaranes para el depósito de los envíos, así como realizar el seguimiento y control de los envíos registrados. Los modelos de albarán deben contener la información necesaria y suficiente para el control y la facturación de los envíos, unidad que deposita, tipo de envío, tramos de peso, modalidad, ámbitos de destino, servicios adicionales.....

Con el fin de que los destinatarios puedan recoger los envíos que no consigan ser entregados en su domicilio, la empresa adjudicataria deberá disponer, al menos de una oficina a pie de calle con personal debidamente capacitado.

El horario de atención al público de esta oficina será, como mínimo, de 8 horas, en jornada de mañana y tarde, de lunes a viernes.

A efectos de control, calidad y posibles reclamaciones, la empresa adjudicataria deberá estampar en los envíos que se le confíen su sello o cualquier otra identificación inequívoca.

Cláusula 23ª.- Gastos e impuestos exigibles al contratista.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Cláusula 24ª.- Obligaciones laborales y sociales.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Cáceres, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso,



en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal, en ningún caso, tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Cáceres, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

Cláusula 25ª.- Deber de confidencialidad.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

Este extremo se considera obligación contractual esencial a los efectos establecidos en el artículo 223, apartado f) del TRLCSP.

Cláusula 26ª.- Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

Lo establecido en la presente cláusula tendrá el carácter de obligación contractual esencial.

Cláusula 27ª.- Otras obligaciones específicas.

El adjudicatario vendrá obligado a renovar, cada seis meses, contados a partir de la fecha de su expedición, los certificados administrativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y presentarlos ante el órgano de contratación.



Este extremo se considera obligación contractual esencial a los efectos establecidos en el artículo 223, apartado f) del TRLCSP.

CAPÍTULO QUINTO

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

Cláusula 28ª.- Potestades de la Administración.

Son potestades de esta Administración:

- a.- Ejercer de forma continuada y directa, la dirección, inspección y vigilancia del desarrollo de los trabajos contratados.
- b.- Igualmente, por razón de interés público, podrá modificar el contrato celebrado y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público.
- c.- Exigir la existencia de medios y organización necesarios para el cumplimiento del contrato.
- d.- Cuando el adjudicatario realice acciones u omisiones que comprometan o perturben la marcha de los trabajos, la Administración podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.
- e.- Desistir unilateralmente del contrato, con resarcimiento al adjudicatario de los daños e indemnización de los perjuicios causados, por motivos de utilidad pública.
- f.- Cualesquiera otra que establezca la legislación vigente.

Cláusula 29ª.- Obligaciones de la Administración.

Serán obligaciones de la Administración las derivadas del clausulado de este Pliego.

En concreto, el abono al adjudicatario con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos realizados.

CAPÍTULO SEXTO

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO



Cláusula 30ª.- Modificación del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título IV del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP.

Cláusula 31ª.- Suspensión del contrato.

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP.

CAPÍTULO SÉPTIMO EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

Cláusula 32ª.- Cumplimiento del contrato y recepción.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al



contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Cláusula 33ª.- Plazo de garantía.

Dada la naturaleza de la contratación no se exige.

Cláusula 34ª.- Resolución del contrato.

Serán causa de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, las siguientes:

- a.- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b.- El incumplimiento de la obligación principal del contrato.
- c.- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en el pliego.
- d.- El incumplimiento de los criterios de adjudicación.

Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, se procederá a la resolución del contrato.

Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación, será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

En cuanto a los efectos de la resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 TRLCSP.

Cláusula 35ª.- De la Jurisdicción competente.

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 en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de y octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D.^a _____ (nombre y apellidos de la persona individual que licita), con domicilio en _____, provisto del Documento Nacional de Identidad, número _____, en plena posesión de su capacidad jurídica o de obrar, actuando en nombre propio o en representación de _____, conforme acredito con Poder Bastanteado, invitada a participar en el procedimiento abierto convocado para la contratación del Servicios postales y telegráficos del Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos y, declarando conocer los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares que sirve de base a este contrato, que acepta en todo su contenido, así como los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón, se compromete a su realización por los precios unitarios que figuran anexos a esta proposición y de los que se entrega igualmente copia idéntica en formato hoja de cálculo (archivo de Excel), e impresión en papel, hasta un importe máximo de facturación de 85.440,19 euros/anuales, Impuesto sobre el Valor Añadido, (I.V.A.) no incluido.

(Lugar, fecha y firma).



TIPO DE SERVICIO	Nº Envíos estimados	Precios unitarios máximos (IVA excluido)	Precios unitarios ofertados (IVA excluido)
CARTAS Y TARJETAS NACIONALES			
ORDINARIA LOCAL			
Hasta 20 gramos normalizadas	3.724	0,50	
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	1.200	0,60	
Más de 50 hasta 100 gramos	264	1,00	
Más de 100 hasta 500 gramos	244	2,20	
Más de 500 hasta 1.000 gramos	19	4,85	
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	3	5,25	
ORDINARIA DESTINO 1			
Hasta 20 gramos normalizadas	625	0,50	
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	197	0,60	
Más de 50 hasta 100 gramos	82	1,00	
Más de 100 hasta 500 gramos	239	2,20	
Más de 500 hasta 1.000 gramos	10	4,85	
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	8	5,25	
ORDINARIA DESTINO 2			
Hasta 20 gramos normalizadas	1.681	0,50	
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	375	0,60	
Más de 50 hasta 100 gramos	331	1,00	
Más de 100 hasta 500 gramos	271	2,20	
Más de 500 hasta 1.000 gramos	14	4,85	
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	10	5,25	
CERTIFICADA LOCAL			
Hasta 20 gramos normalizadas	13.000	3,15	
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	724	3,25	
Más de 50 hasta 100 gramos	88	3,65	
Más de 100 hasta 500 gramos	48	4,85	
Más de 500 hasta 1.000 gramos	4	7,50	
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	4	7,90	
CERTIFICADA DESTINO 1			
Hasta 20 gramos normalizadas	752	3,15	
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	286	3,25	
Más de 50 hasta 100 gramos	43	3,65	
Más de 100 hasta 500 gramos	35	4,85	
Más de 500 hasta 1.000 gramos	7	7,50	
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	7	7,90	
CERTIFICADA DESTINO 2			
Hasta 20 gramos normalizadas	2.000	3,15	
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	700	3,25	
Más de 50 hasta 100 gramos	185	3,65	



Más de 100 hasta 500 gramos	212	4,85	
Más de 500 hasta 1.000 gramos	26	7,50	
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	19	7,90	
ORDINARIA URGENTE LOCAL			
ORDINARIA URGENTE DESTINO 1			
ORDINARIA URGENTE DESTINO 2			
CERTIFICADA URGENTE LOCAL			
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	13	5,55	
CERTIFICADA URGENTE DESTINO 1			
CERTIFICADA URGENTE DESTINO 2			
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	3	5,55	
CARTAS Y TARJETAS INTERNACIONALES			
ORDINARIA ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)			
Hasta 20 gramos normalizadas	11	1,25	
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	5	1,55	
Más de 50 hasta 100 gramos	2	2,25	
Más de 100 hasta 500 gramos	20	6,30	
Más de 500 hasta 1.000 gramos	1	12,60	
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	1	20,20	
ORDINARIA ZONA 2 (resto de países)			
CERTIFICADA ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)			
Hasta 20 gramos normalizadas	1	4,25	
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	1	4,55	
CERTIFICADA ZONA 2 (resto de países)			
ORDINARIA URGENTE ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)			
ORDINARIA URGENTE ZONA 2 (resto de países)			
CERTIFICADA URGENTE ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)			
CERTIFICADA URGENTE ZONA 2 (resto de países)			
PUBLICIDAD, IMPRESOS Y CATALOGOS			
Nacionales			
LIBROS Y PUBLICACIONES PERIODICAS (NACIONAL)			
NACIONAL			
LIBROS Y PUBLICACIONES PERIODICAS (INTERNACIONAL)			



ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)			
ORDINARIA ZONA 2 (resto de países)			
RECOGIDA/ENTREGAS A DOMICILIO			
ZONA 1 (ORIGEN Y DESTINO EN LA MISMA PROVINCIA)			
Turno de mañana, por mes (5 días a las semana)	12	98,27	
SERVICIOS ADICIONALES			
Aviso de recibo internacional	2	1,30	
Aviso de recibo	14.500	0,72	
Gestión de entrega con intento tarde	4.150	1,54	
SERVICIOS DE BUROFAX			
BUROFAX NACIONAL			
Entre oficinas del prestador			
Importe fijo	15	8,50	
Impuestos a través de on line			
SERVICIOS DE TELEGRAMAS			
TELEGRAMA NACIONAL			
– Por envío (incluye las 50 primeras palabras)	1	6,44	
TELEGRAMAS ONLINE			
TELEGRAMA ONLINE NACIONAL			
SERVICIOS ADICIONALES BUROFAX TELEGRAMA			
PAQUETES NACIONALES			
ENTREGA EN OFICINA Y/O DOMICILIO PROVINCIAL			
- Más de 2 kg. hasta 3 kg.	2	6,59	
ENTREGA EN OFICINA Y/O DOMICILIO PROVINCIAS LIMITROFES			
- Más de 2 kg. hasta 3 kg.	18	8,42	
- Más de 5 kg. hasta 10 kg.	6	12,26	
- kilo Adicional	2	0,69	
ENTREGA EN OFICINA Y/O PENINSULA			
- Hasta 1 kg.	1	9,14	
- Más de 2 kg. hasta 3 kg.	12	10,30	
- Más de 5 kg. hasta 10 kg.	1	14,84	
ENTREGA EN OFICINA Y/DOMICILIO BALEARES, CEUTA Y MELILLA			
ENTREGA EN OFICINA Y/O DOMICILIO CANARIAS			
PAQUETES INTERNACIONALES			
ZONA A EUROPA CERCANA			
ZONA B EUROPA NO INCLUIDO EN ZONA A			
ZONA C AMÉRICA			



ZONA D ASIA			
ZONA E RESTO DE ÁFRICA			
PAQUETES INTERNACIONALES urgentes			
ZONA A EUROPA CERCANA			
- Hasta 250 g	4	30,18	
ZONA B PAISES DE EUROPA NO INCLUIDO EN ZONA A			
ZONA C AMÉRICA			
ZONA D ASIA, ORIENTE MEDIO Y OCEANÍA			
ZONA E RESTO DE ÁFRICA			
PAQUETES NACIONALES URGENTES 48 H			
PROVINCIAL			
- Hasta 1 kg	216	6,42	
- Más de 1 kg hasta 2 kg	5	6,77	
- Más de 3 kg. hasta 4 kg.	2	7,48	
- Más de 4 kg. hasta 5 kg.	1	7,65	
- Más de 5 kg. hasta 10 kg.	1	9,72	
- kilo Adicional	18	0,41	
ENTREGA EN PROVINCIAS LIMITROFES			
- Hasta 1 kg	4	8,75	
PENINSULA			
BALEARES, CEUTA Y MELILLA			
CANARIAS			

MEDIA PONDERADA MÁXIMA	1,839
-------------------------------	--------------

MEDIA PONDERADA OFERTADA	0,000	OFERTA NO
---------------------------------	--------------	------------------

BAJA PORCENTUAL SOBRE PRECIOS MÁXIMOS	100,000
--	----------------



ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA
DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

D./D.ª....., con D.N.I. nº.....actuando en nombre y representación de la empresa....., con C.I.F....., en calidad de.....

DECLARA

PRIMERO: Que la empresa en cuyo nombre actúa reúne los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

SEGUNDO: Que la citada sociedad, sus administradores y representantes, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/3011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

TERCERO: Que la citada empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.

CUARTO: Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

En....., a.....de.....de....

Fdo.:

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 72 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



ANEXO III MODELO DE AVAL

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, por importe de: (en letras y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.



ANEXO IV
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por Don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

Provincia

Fecha

Código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del apoderado/s.

(3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.

(4) Órgano de contratación.

(5) Importe por el que se constituye el seguro.

(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.



ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN
PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA
ADMINISTRACIÓN.

D./Dña....., con DNI/NIF..... en nombre propio o en representación de la empresa....., con C.I.F nº....., en calidad de.....

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/3011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

II.- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.

En....., a.....de.....de....

Fdo.:

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 72 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



ANEXO VI
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE
LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN
OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN
REGISTRAL)

D./D.^a.....con DNI. n.º, en nombre propio o en representación de la empresa, inscrita en el Registro de Licitadores con el n.º....., en calidad de....., al objeto de participar en la contratación denominada.....convocada por....., declara bajo su responsabilidad:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

En....., a..... de..... de 200...

Sello de la empresa y firma autorizada

Firmado:

Nota: Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.



ANEXO VII
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL
CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON
UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR
LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES

D./D.^a, en nombre y representación de la Sociedad
....., con C.I.F. al objeto de participar en la contratación
denominada..... convocada por
.....

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

- ☐ Menos de 50 trabajadores.
- ☐ 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)
- ☐ Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- ☐ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

Fecha y firma del licitador.

Cáceres, a 6 de abril de 2017.
EL SECRETARIO GENERAL,



Fdo.: Juan Miguel González Palacios.