



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REALIZACIÓN MATERIAL DE NOTIFICACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por **objeto** definir las condiciones a las que se ajustará el servicio de realización material de las notificaciones a los destinatarios de las resoluciones administrativas del Ayuntamiento de Castellón que afecten a sus derechos e intereses.

No serán objeto del presente contrato la realización material de las notificaciones procedentes del Servicio Municipal de Recaudación.

Asimismo, la realización material del servicio se circunscribe al término municipal de Castellón, no siendo objeto del presente contrato el servicio de realización material de notificaciones a los destinatarios de las resoluciones administrativas del Ayuntamiento de Castellón que tengan su domicilio a efecto de notificaciones fuera del término municipal de Castellón.

Condiciones de ejecución de la realización material de las notificaciones:

Las notificaciones a los interesados se realizarán conforme a lo previsto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en la jurisprudencia y en la normativa que en cada momento pueda ser de aplicación a la materia y siempre siguiendo las instrucciones del Negociado de Asuntos Internos del Ayuntamiento de Castellón.

En el supuesto de que se modificara esta normativa legal de forma que afecte al objeto del contrato, se revisarán los precios pactados para ajustarlos a las nuevas condiciones en que deban realizarse los trabajos.

Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.

El contratista deberá recoger las notificaciones del Ayuntamiento todos los días de la semana, de lunes a viernes, salvo los festivos en horario de 14 a 14,30 horas en el negociado de Asuntos Internos del Ayuntamiento, situado en la planta 3ª de la Casa Consistorial, Plaza Mayor nº 1 de esta ciudad, que le entregará las notificaciones a repartir junto con una relación de las mismas que deberá ser firmada. En caso de notificaciones urgentes el contratista deberá acudir a recogerlas cuando el Ayuntamiento le avise en el plazo máximo de 2 horas y proceder a su notificación inmediata o en el plazo máximo de 24 horas.

Una vez practicadas las notificaciones el contratista entregará el ejemplar de cada una de ellas en el negociado de Asuntos Internos del Ayuntamiento, que las revisará y en el caso que no reúnan los requisitos de la notificación, se las devolverá al contratista para que la subsane.

En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar que éste haya señalado a tal efecto en la solicitud. Cuando ello no fuera posible, en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad, consignando en la cédula de notificación y en el justificante su nombre y número del documento nacional de identidad, la fecha y el lugar de la notificación.

Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. El agente notificador dejará constancia al dorso del justificante de notificación con la expresión de "1ª vez" y la fecha y hora de su personación en el domicilio del interesado.

Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento.

Los justificantes de todas las notificaciones, practicadas o no realizadas por desconocidos, se entregarán cada día a la persona del Ayuntamiento que en su momento se designe, salvo las que se refieran a la Administración de Rentas y Exacciones, que se entregarán a dicho departamento, en todo caso ordenadas por números de expedientes.

En el documento donde consten las incidencias de la notificación quedará constancia siempre, entre otras cosas, de la firma y el número de documento nacional de identidad del notificador, fecha y hora de recepción de la notificación o de los intentos de practicarla, identidad de quien recibe la notificación o de quien la rehúsa, relación de quien recibe la notificación con el destinatario de la misma si fuera persona distinta, si el domicilio de la notificación es desconocido y cuantos datos de interés considere convenientes el Ayuntamiento de Castellón.

La notificación únicamente podrá ser rehusada por el interesado o por su representante legal en el caso de personas jurídicas.

Cuando sea requerido para ello, incluso si el contrato hubiera finalizado, el personal de la empresa adjudicataria deberá comparecer en procedimientos relacionados con expedientes en los que se hayan efectuado notificaciones (escritos de alegaciones, recursos de reposición, de alzada, contenciosos, etc.).

Considerando que el contrato tiene una duración de dos años el presupuesto máximo será de 580.000 EUROS/IVA INCLUIDO, a razón de 290.000 €/IVA INCLUIDO/AÑO



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

CONTRATO DE SERVICIO DE REALIZACIÓN MATERIAL DE NOTIFICACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLON.

Se establece como tipo de licitación para el primer año del servicio los siguientes precios unitarios.

TIPO DE NOTIFICACION HASTA 500GRS DE PESO	ORDINARIO			URGENTE		
	Importe	IVA	Total	Importe	IVA	Total
Notificaciones con acuse de recibo cumplimentadas	2,6612	0,4257	3,0869	3,9918	0,6386	4,6304
No cumplimentadas por resultar desconocido el destinatario o el domicilio	1,9959	0,3193	2,3152	2,9938	0,4790	3,4728
Averiguación de domicilio y pasar nota de éste, junto con la notificación practicada al Departamento que corresponda	1,2958	0,2073	1,5031	1,9437	0,3109	2,2546
Cumplimentada ante dos testigos por no querer aceptarla el destinatario	5,3354	0,8536	6,1890	7,9966	1,2794	9,2760

DEPOSITAR EN BUZON (*)	ORDINARIO			URGENTE		
	Importe	IVA	Total	Importe	IVA	Total
Depositar en buzón hasta 50 grs (Se dejará aviso en caso de no poder efectuar la entrega)	0,3049	0,0487	0,3536	2,3275	0,3724	2,6999
Depositar en buzón hasta 200 grs (Se dejará aviso en caso de no poder efectuar la entrega)	0,7500	0,12	0,87	2,6724	0,4275	3,0999
Entregar en mano hasta 500 grs (Se dejará aviso en caso de no poder efectuar la entrega)	2,1000	0,3360	2,436	3,8793	0,6206	4,4499
Entregar en mano hasta 2000 grs (Se dejará aviso en caso de no poder efectuar la entrega)	4,1465	0,6634	4,8099	5,9482	0,9517	6,8999
Entregar en mano hasta 5000 grs (Se dejará aviso en caso de no poder efectuar la entrega)	5,9051	0,9448	6,8499	8,5775	1,3724	9,9499
(*) (Se dejará aviso en caso de no poder efectuar la entrega, indicando modo de cumplimentarla)						

Castellón 8 de Julio de 2009.

El Jefe del Negociado de Asuntos Internos,

Fdo. Francisco Carlos Limonge i Barberá