



Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio

Nombre: AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE SAN ANTONIO
SERVICIO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Domicilio: Plaza de la Constitución nº 1, 28891 Velilla de San Antonio

CIF: P-2816700-E

Teléfono: 91 670 53 00 **Ext.:** 154

Fax: 91 660 80 62

Correo electrónico: secretaria@ayto-velilla.es

Fecha de publicación en Perfil Contratante	8 DE AGOSTO DE 2014
Tipo de Contratación	SERVICIOS
Denominación	VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES LA CANTERA
Procedimiento	NEGOCIADO CON PUBLICIDAD
Fecha límite presentación de documentación y solicitudes para participar	10 DIAS NATURALES DESDE LA PUBLICACIÓN DE ESTE ANUNCIO
Decreto de aprobación del procedimiento y pliegos	DECRETO Nº 1559/2014 DE FECHA 8 DE AGOSTO DE 2014 EMITIDO POR LA ALCALDESA ACCIDENTAL

CON ESTE ANUNCIO SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

-PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS



DILIGENCIA: Se emite la presente diligencia para hacer constar que el presente documento fue aprobado por decreto de la Alcaldía Accidental de fecha 8 de agosto de 2014. Velilla de San Antonio 8 de Agosto de 2014.

FDO: M^º ELENA FERNANDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

Expediente: 0000779/2014 - CONTRATACION CONTROL ACCESO IDM
Interesado:
Localización: SIN UT
Resumen: PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS
Fecha: 01/07/2014

Nº 0001329/2014

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES LA CANTERA" MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la realización del servicio de "VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES LA CANTERA" cuya codificación CPV es 98341120-2 Servicios de portería; 98341130-5 Servicios de conserjería y 98341140-8 Servicios de vigilancia de inmuebles.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del servicio de "VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES LA CANTERA" será el procedimiento negociado con publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

DILIGENCIA: Se emite la presente diligencia para hacer constar que el presente documento fue aprobado por decreto de la Alcaldía Accidental de fecha 8 de agosto de 2014. Velilla de San Antonio 8 de Agosto de 2014.

FDO: M^a ELENA FERNANDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARIA



**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

Dado que el valor estimado del contrato sea superior a 60.000 euros se procede a publicar un anuncio de licitación en el perfil del contratante de acuerdo con lo previsto en el artículo 142.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de acuerdo con el cual esta publicidad podrá sustituir a la que debe efectuarse en el Boletín Oficial del Estado o en los diarios oficiales autonómicos o provinciales

Para la negociación de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con la cláusula décima de este Pliego.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://www.ayto-velilla.es>, en el que se podrá acceder a los pliegos de condiciones administrativas y de prescripciones técnicas y a la documentación complementaria, en su caso.

CLÁUSULA CUARTA. Valor estimado, Tipo de Licitación y Precio del Contrato

A).- Valor estimado: El valor estimado del presente contrato asciende a la cuantía de NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS(92.352,00 €).

B).- Tipo de Licitación: Anual: TREINTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS (30.784,00 €) más SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (6.664,64 €) en concepto de IVA



Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio

Se admitirán ofertas a la baja

C).- Precio del Contrato: El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El precio del contrato se abonará con cargo a la partida 36 342 227010 "TROE SEGURIDAD CONTROL ACCESO IDM", existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

D) Presupuesto del contrato: SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (74.497,28 €) IVA INCLUIDO

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato será la de DOS AÑOS de acuerdo con los plazos fijados en el Pliego de Condiciones Técnicas, desde la firma del contrato pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento por plazo de 1 año.

CLÁUSULA SEXTA. Solicitudes de Participación y Criterios para la Selección

Solicitudes de Participación

El órgano de contratación dispondrá la correspondiente publicación del anuncio de licitación para la presentación de solicitudes de participación, en el Perfil de contratante.

Las solicitudes de participación se presentarán en el Ayuntamiento en C/ Plaza de la Constitución nº 1, en horario de atención al público, en el plazo de DIEZ DÍAS naturales desde el anuncio de licitación.

Las solicitudes de participación se presentarán en sobre cerrado, firmado por el solicitante y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará

DILIGENCIA: Se emite la presente diligencia para hacer constar que el presente documento fue aprobado por decreto de la Alcaldía Accidental de fecha 8 de agosto de 2014.
Velilla de San Antonio 8 de Agosto de 2014.



Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio

FDO: M^a ELENA FERNÁNDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

constar la denominación del sobre y la leyenda «Solicitud para Participar en la contratación del servicio de _____».

Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas de los documentos siguientes:

1) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación y así como la **capacidad de obrar** de los empresarios, que se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, 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.



Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio

FDO: M^º ELENA FERNÁNDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

c) Los **demás empresarios extranjeros**, 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.

2) La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3) Los que acrediten los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

4) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Criterios de selección:

Los criterios objetivos de solvencia, con arreglo a los cuales serán invitados a presentar proposiciones, serán los siguientes:

- La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:



Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio

FDO: M^a ELENA FERNANDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

a) Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al presupuesto del presente contrato

b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 150.000 €

- La **solvencia técnica** se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados 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.

b) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

c) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

CLÁUSULA OCTAVA. Invitaciones

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa y una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, seleccionará a los que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar sus ofertas, en un plazo de DIEZ DÍAS naturales, contados desde la fecha de envío de la invitación.

El número mínimo de empresarios a los que se invitará a participar en el procedimiento será TRES.



**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

FDO: M^º ELENA FERNANDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

El número de candidatos invitados a presentar proposiciones deberá ser igual, al menos, al mínimo fijado previamente. Cuando el número de candidatos que cumplan los criterios de selección sea inferior a ese número mínimo, el órgano de contratación podrá continuar el procedimiento con los que reúnan las condiciones exigidas, sin que pueda invitarse a empresarios que no hayan solicitado participar en el mismo, o a candidatos que no posean esas condiciones.

Las invitaciones contendrán una referencia al anuncio de licitación publicado e indicarán la fecha límite para la recepción de las proposiciones, la dirección a la que deban enviarse y la lengua en que deban estar redactadas, si se admite alguna otra además del castellano, y los aspectos de negociación del contrato.

La invitación a los candidatos contendrá copia del Pliego y de la documentación complementaria, o las indicaciones necesarias para el acceso a estos documentos.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento c/ Plaza de la Constitución nº 1, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

CLÁUSULA NOVENA. Forma de Presentación de la Documentación

La documentación podrá presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano



**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

FDO: M^{ra} ELENA FERNANDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DÉCIMA. Ofertas

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta.

Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentará en un sobre cerrado, firmado por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del servicio de "VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES LA CANTERA"».

La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Oferta Económica y Documentación Técnica.

Los documentos a incluir en el sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro del sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:



Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio

FDO: M^º ELENA FERNANDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

SOBRE «A» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Oferta económica

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato del servicio de _____, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,
Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de negociación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA Aspectos Objeto de Negociación con la Empresa

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los aspectos de negociación recogidos en el Anexo I de los Pliegos de Condiciones.



**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

FDO: M^a ELENA FERNANDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARIA

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también



**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

FDO: M^a ELENA FERNANDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARIA

a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se



Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio

FDO: M^ª ELENA FERNANDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el Perfil de Contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. Apertura de las Solicitudes de Participación

La Mesa de Contratación se constituirá el octavo día hábil tras la publicación en el perfil del contratante de su composición, lo que tendrá lugar tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a las 9,30 horas.

La mesa de contratación procederá a la apertura de las solicitudes de participación y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.



**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

FDO: M^º ELENA FERNANDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

La Mesa de contratación una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, propondrá al órgano de contratación la selección de los que deben ser invitados a presentar ofertas y pasar a la siguiente fase.

El órgano de contratación invitará por escrito a los participantes a presentar las ofertas en un plazo de **DIEZ DÍAS** naturales desde la fecha de envío de la invitación.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el octavo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 9,30 horas.

Calificará la documentación contenida en los sobres «A» pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

La Mesa podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA. Requerimiento de la Documentación

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación propondrá al candidato que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

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 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. Garantía Definitiva

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa



**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

FDO: M^ª ELENA FERNANDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

deberá acreditar la constitución de la garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio

FDO: M^a ELENA FERNANDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

- Precio ofertado: un 20% o más por debajo del tipo de licitación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Adjudicación del Contrato

Recibidas las ofertas el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.



**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

FDO: M^º ELENA FERNANDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la documentación pertinente al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, por aplicación analógica del artículo 151.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con 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.



**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

FDO: M^º ELENA FERNANDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

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.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre). Esta obligación se considera esencial.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 6.000 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Revisión de Precios

El precio del contrato que se regula por este pliego podrá ser revisado en los términos establecidos en el Capítulo II del Título III de la TRLCSP, cuando el contrato se haya ejecutado, al menos, en el 20% de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación.

En consecuencia, el primer veinte por ciento ejecutado y el primer año de ejecución, quedarán excluidos de la revisión de precios.

La revisión de precios del contrato se llevará a cabo mediante la aplicación del Índice de precios al consumo (IPC) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística o



**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

FDO: M^a ELENA FERNANDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

el índice que lo sustituya, aplicándose la variación experimentada por el IPC desde la fecha de adjudicación del contrato

El IPC se aplicará sobre el precio de adjudicación del contrato no incluyéndose de forma acumulativa el IPC en la revisión de precios

La revisión no podrá superar el 85 por ciento de la variación experimentada por el IPC.

En caso de prórroga se aplicarán los índices o fórmulas anteriormente indicados pero referidos a los ejercicios respectivos.

En consecuencia, la revisión de precios tendrá lugar de conformidad con lo establecido en los artículos 89 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre en tanto no sea derogado o modificado expresamente, debiendo adaptarse a lo que se derive de lo dispuesto en la Disposición Adicional 88^a de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014 en cuanto a la desindexación respecto a índices generales de contratos del sector público.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de TRES MESES, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del servicio o trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio o trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los servicios o trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los servicios o trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.



**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

CLÁUSULA VIGESIMO QUINTA. Facturas

1.- El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los servicios efectivamente realizados.

2.- El pago del precio se realizará mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad y presentación de factura en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo que el servicio se encontrara exento de dicho impuesto, en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

3.- Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera.

- a) Que el órgano de contratación es la Alcaldía.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención municipal.
- c) Que el destinatario es el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio (Madrid).

La facturación se realizará mensualmente acompañándose de una relación del personal diario en servicio y de las horas trabajadas por cada operario.



**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

FDO: M^a ELENA FERNANDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

La factura será única diferenciándose los conceptos correspondientes a cada edificio.

4.- La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la efectiva prestación del servicio y tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados.

Conforme al apartado cuarto del artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 la prestación del servicio.

5.- Por cada pago que se haya de hacer al adjudicatario, la Intervención municipal podrá exigir (juntamente con la factura), la aportación por parte del adjudicatario de los boletines de cotización a la Seguridad Social del personal (TC1 y TC2), sellados por una entidad bancaria o de ahorros, o certificación extendida por la correspondiente Tesorería Territorial que acredite que se está al corriente de pago de las cuotas de la Seguridad Social, así como declaración jurada de que todos sus trabajadores que prestan servicio para el objeto de este contrato, están afiliados a la Seguridad Social, así como de estar al corriente de pago de salarios y de todas las retribuciones que a estos trabajadores les correspondan.

Así mismo, los servicios de intervención municipal podrán solicitar la documentación que consideren oportuna para verificar el destino de las cantidades abonadas por la prestación del servicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Penalidades por Incumplimiento

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere 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 diarias en la proporción de prevista en el artículo 212.4 TRLCSP de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato



**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

FDO: M^a ELENA FERNANDEZ GARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% 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.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato. Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

DILIGENCIA: Se emite la presente diligencia para hacer constar que el presente documento fue aprobado por decreto de la Alcaldía Accidental de fecha 8 de agosto de 2014.
Velilla de San Antonio 8 de Agosto de 2014.



**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

FDO: M^a ELENA FERNÁNDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

DILIGENCIA: Se emite la presente diligencia para hacer constar que el presente documento fue aprobado por decreto de la Alcaldía Accidental de fecha 8 de agosto de 2014.
Velilla de San Antonio 8 de Agosto de 2014.



**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

FDO: M^a ELENA FERNÁNDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

Expediente: 0000779/2014 - CONTRATACIÓN CONTROL ACCESO IDM
Interesado: AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE SAN ANTONIO
Localización: SIN UT
Resumen: PLIEGO DE CONDICIONES
Fecha: 25/06/2014

INFORME N° 0001320/2014

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

TITULO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESOS PARA LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES EN VELILLA DE SAN ANTONIO, (MADRID),

1. Objeto del Contrato:

- Prestación del servicio vigilancia y control de acceso a las instalaciones deportivas municipales "La Cantera", en el horario y tiempos marcado en este Pliego de Condiciones.

2. Situación:

- Instalaciones Deportivas Municipales "La Cantera", sitas en el C/ Paseo Pablo Picasso Num. 16, de Velilla de San Antonio (Madrid).

3. Pólizas de seguros

- Póliza de seguro de responsabilidad civil conforme a la normativa vigente por importe mínimo cubierto de 100.000.- euros, sin franquicia previa, o asumiendo la franquicia el adjudicatario con una carta de compromiso, con presentación anterior al comienzo de la prestación del servicio.

DILIGENCIA: Se emite la presente diligencia para hacer constar que el presente documento fue aprobado por decreto de la Alcaldía Accidental de fecha 8 de agosto de 2014.
Velilla de San Antonio 8 de Agosto de 2014.



**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

FDO: M^a ELENA FERNANDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

- Dar parte diariamente de las incidencias observadas en la instalación, o de aquellas otras transmitidas por los usuarios.
- Colocación y retirada de información en los tablones de anuncios.
- Solicitar la presencia de ambulancia o policía, en caso de accidente o cuando ello sea requerido
- Control del encendido y pagado de la iluminación de los diferentes espacios deportivos, haciendo especial hincapié en el apagado de las zonas en las que no haya usuarios.
- Desarrollar pequeñas labores de limpieza y reparación, hasta donde su conocimiento y pericia les permita, atendiendo a la urgencia o necesidad del mismo.
- Apoyar en eventos deportivos, montando, colocando y trasladando enseres y materiales necesarios para tal fin.
- Realizar cuantas otras funciones les sean encomendadas expresamente por el personal responsable de la instalación, inherentes al puesto.

* Todas estas funciones se realizarán con estricta igualdad de trato a todos los usuarios y adoptarán cuantas disposiciones y medidas de seguridad tengan a su alcance para evitar daños a personas y a bienes. Velarán para que los usuarios se comporten debidamente, con corrección, respetando las normas de convivencia y de carácter higiénico más elementales. Podrán adoptar las medidas disciplinarias contempladas en las Normas Generales del IDM para hacer cumplir lo anterior.

DILIGENCIA: Se emite la presente diligencia para hacer constar que el presente documento fue aprobado por decreto de la Alcaldía Accidental de fecha 8 de agosto de 2014.
Velilla de San Antonio 8 de Agosto de 2014.



**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

FDO: M^º ELENA FERNÁNDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

6. Requisitos necesarios del personal que preste el servicio:

- Para la prestación de este servicio la Empresa Adjudicataria designara a especialistas en atención, control de accesos, atención al público, recaudación, vigilancia y custodia de la instalación.
- El personal que utilice la empresa para la prestación de este servicio llevará el uniforme de trabajo del que le provea la empresa.
- Los operarios que signe la empresa este servicio deberán haber cursado con la calificación de apto en un curso de capacitación para la utilización del desfibrilador.

7. Obligaciones del concesionario:

- Para la prestación de este servicio, se deberán de seguir todas las instrucciones que al efecto sean cursadas por la Concejalía de Deportes del Ayto. de Velilla de San Antonio.
- La empresa facilitará a su personal la equipación necesaria para desarrollar sus actividades, tanto en verano como en invierno
- Durante horario de prestación del los operarios que lo estén realizando, deberán estar correctamente uniformados con la aprobación de la Concejalía de Deportes del Ayto. de Velilla de San Antonio.
- El personal de la empresa adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual o de otra naturaleza, respecto del Ayto. de Velilla de San Antonio, debiendo el concesionario tener debidamente informado a su personal de tal circunstancia, haciéndolo constar expresamente en sus contratos.
- El adjudicatario deberá contratar por su cuenta con el personal preciso para atender los servicios objeto de la contratación. El concesionario queda obligado a cubrir las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesionales del personal a su servicio, así como cualesquiera otros a los que disposiciones legales vigentes obliguen.

DILIGENCIA: Se emite la presente diligencia para hacer constar que el presente documento fue aprobado por decreto de la Alcaldía Accidental de fecha 8 de agosto de 2014.
Velilla de San Antonio 8 de Agosto de 2014.



**Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio**

FDO: M^a ELENA FERNÁNDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

- Fiscalizar la gestión del licitador, pudiendo inspeccionar en cualquier momento los servicios propios del contrato, así como la documentación relacionada con el mismo, y pudiendo dictar las órdenes necesarias para mantener o restablecer la prestación correspondiente.
- Asumir temporalmente la gestión directa del servicio en los casos en que el licitador no lo preste o no lo pueda prestar por circunstancias que le sean o no imputables. Posteriormente, podrán dirimirse responsabilidades.
- Imponer a la entidad las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que haya cometido en la prestación del servicio, previo expediente o informe motivado.
- Rescatar la contratación.
- Suprimir el servicio.
- Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en el ordenamiento.
- En cuanto al resto de condiciones, rige lo previsto en la normativa vigente sobre Contratos del Sector Público.

Velilla de San Antonio a 25 de junio de 2.014.-

EL ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL.-

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la del arquitecto técnico municipal mencionado en el texto.

Fdo.: Fernando Rodríguez Fabian.-



Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio

FDO: M^{ra} ELENA FERNANDEZ CARRALERO
LA JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARÍA

ANEXO 1 -- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CRITERIOS OBJETIVOS: Estos criterios suponen un 90% del valor total del Concurso.

A).- Baja planteada, hasta un máximo de 90 puntos

- Se valorará el coeficiente de baja lineal a aplicar al precio final del contrato.
- Para la valoración de este criterio, se puntuará con 90 puntos a la plica que presente el mayor coeficiente. El resto se valorarán de forma proporcional al coeficiente presentado, con dos decimales.
- Se considera baja temeraria los coeficientes de baja superiores a 20% del valor total del contrato al año.

CRITERIOS SUBJETIVOS: Estos criterios suponen un 10% del valor total del Concurso

I. Planificación del servicio , hasta un máximo de 10 puntos

- Se deberá presentar el programa completo definiendo tanto e cómo se va a cubrir el servicio y el personal que se dispone para la cobertura completa del horario fijado en este Pliego . En esta definición del servicio se deberán fijar como mínimo las siguientes puntos:
 - El número mínimo de personal utilizado y la duración de sus jornadas de trabajo.
 - La distribución temporal a lo largo del año de las jornadas a desarrollar por cada una de las personas empleadas en el servicio
 - Las disposiciones de personal por parte de la empresa para cubrir las posible bajas e incidencias en el servicio.