

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN CONTRATO DE SERVICIO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LA CASA CONSISTORIAL Y OTROS EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES.

INDICE

1. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO
 2. PRESUPUESTO
 3. DURACIÓN DEL CONTRATO
 4. EMPRESAS PROPONENTES Y DOCUMENTACION
 5. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL
 6. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA
 7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
 8. MODIFICACIÓN, CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y
RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
 9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO
 10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
 11. ABONOS AL ADJUDICATARIO
 12. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTIA DEFINITIVA
 13. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION
-
- MODELO DE PROPOSICIÓN
 - DECLARACIÓN RESPONSABLE
 - OFERTA ECONÓMICA
 - ANEXO I
 - ANEXO II

1. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO

El presente Pliego tiene por objeto, el Servicio de Vigilancia y Seguridad del edificio de la Casa Consistorial, así como el servicio que pudiera precisarse, para la vigilancia y seguridad de otros edificios e instalaciones municipales, así como de actividades programadas por el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, conforme al pliego de prescripciones técnicas.

Este contrato tiene carácter administrativo, se regirá por la Ley 30/2007, de 30 de octubre de 2007, de Contratos del Sector Público, (LCSP), y por 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 (RGLCAP), y el R.D 817/2009.

En el presente contrato de servicio concurren las características del art. 10 LCSP y se adjudicará por el procedimiento abierto, previsto y regulado en los artículos 141 a 145 LCSP por los artículos correspondientes del RGLCAP, mediante la aplicación de varios criterios de adjudicación.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Queda excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

2. PRESUPUESTO

El presupuesto anual, IVA y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes Incluidos, asciende a CUARENTA MIL EUROS.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de: SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS, IVA EXCLUIDO (67.796,61 euros, IVA excluido)

Este importe corresponde al total de las prestaciones, cuyos tipos unitarios no podrán rebasarse en ningún caso y cuya relación se establece a continuación:

1. Vigilancia y Seguridad. SIN ARMAS.

Hora Diurna (06:00-08:00.a 20:00 a 22:00h.)	15,00 €
Hora Nocturna (22:00-06:00 h.)	16,50 €
Hora Festivas Diurnas	16,00 €
Hora Festivas Nocturnas	17.50 €

2. Vigilancia y Seguridad.CON ARMAS.

Hora Diurna (06:00-08:00.a 20:00 a 22:00h.)	16,00 €
Hora Nocturna (22:00-06:00 h.)	18,00 €
Hora Festivas Diurnas	17,50 €
Hora Festivas Nocturnas	19,00 €

3. Personal auxiliar de Servicios.

Hora Diurna (06:00-08:00.a 20:00 a 22:00h.)	10,00 €
Hora Nocturna (22:00-06:00 h.)	11,00 €
Hora Festivas Diurnas	10,00 €
Hora Festivas Nocturnas	11,00 €

El presupuesto de adjudicación tiene carácter indicativo, pudiendo la Administración aumentar, reducir, suprimir o sustituir alguno de los servicios, hasta un máximo del 20% sin que el contratista adquiera el derecho a indemnización de ningún tipo.

Los licitadores deberán especificar en su oferta económica, el precio por hora del servicio, que en ningún caso podrá ser inferior al valor/hora, que por cada categoría se fije en el correspondiente convenio colectivo del sector de seguridad y vigilancia.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato es de 2 años desde la fecha del Acta de iniciación del Servicio que al efecto se levantará. Por mutuo acuerdo de las partes manifestado dos meses antes del vencimiento, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, por periodo de otros dos años. La duración máxima del contrato, incluida las prórrogas, no podrá ser superior a cuatro años.

El precio del contrato podrá ser objeto de revisión por anualidades, según el IPC del año inmediatamente anterior, y previa petición del adjudicatario. Para la primera revisión deberá haber transcurrido un año desde el inicio de la prestación.

4. EMPRESAS PROPONENTES Y DOCUMENTACION

1. Empresas licitadoras.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Se requiere la siguiente clasificación, grupo M, subgrupo 2 y 3, categoría a). Igualmente deberá estar inscrita en el Registro del Ministerio del Interior, como empresa de seguridad privada

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

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

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 48 de la LCSP.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en Registro o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán actuar conforme a lo previsto en el art. 44.3 de la LCSP.

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

2. Documentación.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que los represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del concurso y contendrán:

Sobre A. La documentación administrativa exigida para tomar parte en la licitación, deberá incluir obligatoriamente los siguientes documentos originales o mediante copias que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

- a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil 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.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el D.N.I.

- b) Poder bastantado al efecto por el secretario General de la Corporación, a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.
- c) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (se puede realizar en el documento adjunto a estos Pliegos).
- d) El licitador deberá aportar documento de estar clasificado como contratista del:

Grupo

Subgrupo

Categoría

Para este lote además, certificado de inscripción, como empresa de seguridad, en el Registro de la Dirección General de la Policía.

- e) Justificante de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe objeto de este contrato y último recibo abonado, para aquellos casos en los que sea exigible el pago, o en su caso compromiso de darse de alta al inicio de la actividad en caso de ser adjudicatario.
- f) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- g) Documento en el que conste nº de fax, o dirección de mail, a efectos de notificaciones del presente procedimiento.
- i) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Sobre B. Contendrá aquellos documentos justificativos de los criterios subjetivos:

Características del Servicio:

Memoria razonada, donde se explicará el tipo de servicio, la programación, organización del servicio y sistemática operativa.

Mejoras sugeridas:

Sólo se considerarán mejoras aquellas labores, equipamientos o suministros que no estén recogidos en los Pliegos de Condiciones y por lo tanto no son de carácter obligatorio, y se prestan sin repercusión económica para el servicio, siempre y cuando las mismas no condicionen o supongan unas menores prestaciones que las mínimas exigidas en los pliegos.

Sobre C Contendrá aquellos documentos acreditativos de los requisitos económicos:

Precio a rellenar en los modelos adjuntos a este pliego. Las ofertas no podrán rebasar las

cantidades presupuestadas.

Cada licitador solo podrá presentar una proposición. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

La falta de presentación de toda o parte de la documentación necesaria indicará, a los efectos de evaluación, la nula calificación del criterio de adjudicación no justificado documentalmente.

3. Lugar y plazo de presentación.

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el departamento de Contratación del Ayuntamiento (C/ Plaza de España, nº 6), en horas de oficina durante el plazo de Quince Días naturales, contados desde el siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o enviados por correo dentro de dicho plazo. Una vez presentada una proposición solo podrá ser retirada justificadamente.

Así mismo, esta licitación se publicará en el Perfil de contratante (www.larinconada.es/ perfil del contratante.)

Si el último día del plazo fuera sábado o inhábil se entenderá que aquél concluye el primer día hábil siguiente, de conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (955797000) o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez presentada una proposición solo podrá ser retirada justificadamente.

4. Mesa de Contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 295 LCSP, se constituirá una mesa de contratación que asistirá al órgano de contratación y será el órgano competente para la valoración de las ofertas. Estará integrada del modo siguiente:

- Miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, como Presidente.
- Los vocales que serán el Secretario, el Interventor y Inspector Policía Local.
- Secretario, el Técnico de Administración General.

5. Criterios de adjudicación.

De conformidad con el artículo 134 de la Ley de Contratos del Sector Pública, los criterios objetivos, que servirán de base para la adjudicación, serán los siguientes:

1. Mejor oferta económica50 Puntos.

Se valorará en función de la baja efectuada, adjudicándose 35 puntos a la empresa que oferte el importe más bajo, puntuando al resto de las empresas de forma proporcional, mediante la siguiente fórmula.

$$\text{Puntuación} = 50 \times \text{importe de la oferta más baja} / \text{Importe de la oferta que se valora}$$

En el supuesto de proposiciones con valores anormales o desproporcionados, se actuará de conformidad con el art. 136 de la LCSP y 85 del RGLCAP.

2. Mejor adecuación del plan de trabajo a las exigencias del servicio..... 25 Puntos.

Se valorará en este apartado la coherencia e idoneidad de la gestión del servicio, los criterios de organización, así como cualquier otro aspecto que redunde en la calidad y buen funcionamiento.

3. Mejoras ofertadas. 25 puntos.

Se valorarán aquellas mejoras que supongan un mejor servicio sin coste adicional para el Ayuntamiento

La valoración final de las ofertas, que servirá de base a la Mesa de Contratación para realizar su propuesta al órgano competente, surgirá de la suma de las puntuaciones de los criterios anteriormente citados.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, se estará a lo preceptuado en la Disposición adicional sexta de la LCSP.

6. Examen de las proposiciones.

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 130.1 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público se efectuará al segundo día hábil siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 9:00 horas.

a) Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº 1, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan 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.

b) De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

c) Una vez calificada la documentación diferente de la que se acompañó a la solicitud de participación, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 130 de la Ley haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

d) La apertura del sobre nº 2 "Propuesta Técnica" (documentación relativa a la ponderación de criterios que dependen de un juicio de valor), se llevará a cabo por la Mesa de Contratación en un acto de carácter público en el lugar y día que previamente se haya señalado. En este acto, conforme a lo dispuesto en el artículo 27.2 del 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, sólo se abrirá el sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente y se dejará constancia de todo lo actuado.

Efectuada la correspondiente valoración, su ponderación se hará pública a través del Perfil del Contratante

e) La apertura del sobre nº 3 tendrá lugar en acto público, una vez valorados los criterios contenidos en el sobre nº 2, en el lugar y días indicados en el acto de apertura del sobre nº 2, observándose, asimismo, en dicho acto las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En dicho acto se procederá a la apertura de los sobres y se hará público su contenido.

La Mesa de Contratación podrá rechazar las proposiciones que no se ajusten a los modelos anexos a estos pliegos de cláusulas administrativas particulares, así como aquellas que adolezcan de algunos de los defectos previstos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público.

5. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

La adjudicación provisional, se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, que deberá notificarse a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 de la LCSP en cuanto a la información que debe facilitarse.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación provisional en el plazo de dos meses desde la apertura de las proposiciones, los empresarios admitidos tendrán derecho a retirar su proposición, según lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP.

De conformidad con el art. 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la adjudicación provisional del contrato en el Perfil de

Contratante, el adjudicatario estará obligado a:

- Presentar certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento (en el caso de no haberlo incorporado en el Sobre A).
- Constituir a favor del Ayuntamiento una garantía definitiva, correspondiente al 5% del precio de adjudicación, iva excluido.

Podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 de la Ley de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en los arts. 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 86 de la ley. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

Conforme a la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, estas gozan de una reducción al 25% en dicha garantía.

Cuando el adjudicatario provisional no cumpla las condiciones anteriores, antes de proceder a una nueva convocatoria, la Mesa de Contratación propondrá como adjudicatario provisional al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.

6. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación definitiva. Una vez presentada la garantía definitiva y la documentación señalada anteriormente, y transcurrido el plazo mencionado en la cláusula anterior, la adjudicación se elevará a definitiva dentro de los 10 días hábiles siguientes, publicándose de nuevo en el Perfil de Contratante.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación de las proposiciones quedará a disposición de los interesados a excepción de la del adjudicatario que permanecerá en poder de la administración hasta la finalización del contrato.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, art. 140 LCSP.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

8. MODIFICACIÓN, CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Modificación.- De conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado.

Cesión.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 209 LCSP.

Subcontratación.- Se actuará de conformidad con el artículo 210.2 de la LCSP, no pudiendo superar la misma el 60 por ciento del importe de adjudicación.

Resolución.- Tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los arts. 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público y en las condiciones y con los efectos señalados en los arts. 207 y 285 LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En el plazo máximo de 10 días desde la firma del contrato, se levantará ACTA de iniciación del servicio, comenzando al día siguiente natural la prestación del servicio.

La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 281 LCSP y de conformidad con lo establecido en este pliego, el pliego técnico y bajo la supervisión de los técnicos municipales que el Ayuntamiento designe, así como del contenido de la propuesta que resulte adjudicataria, en tanto que no contradiga los pliegos.

El Ayuntamiento de La Rinconada, ejercerá la facultad de dictar las instrucciones oportunas para el adecuado funcionamiento de la prestación, reservándose la posibilidad de variar los horarios, días y el número de personas que han de atender el servicio objeto de este contrato, previa comunicación con 10 días de antelación al adjudicatario.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

De Carácter General

A. La empresa adjudicataria del Servicio de Vigilancia y Seguridad deberá proceder, con carácter previo al inicio de la prestación, según regula la Ley 23/92 en su artículo 6, asimismo, deberá determinar bajo su responsabilidad la adecuación del servicio al riesgo, tal como establece el art. 23 del Real Decreto 2364/1994, de 9 diciembre que aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, formulando en consecuencia por escrito, las indicaciones que procedan.

B. Hacerse cargo de los gastos de los anuncios de la licitación y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias, así como del pago de los impuestos y arbitrios a que dé lugar el servicio.

C. Prestar al Ayuntamiento el asesoramiento técnico preciso para poder llevar a término actuaciones que estime necesarias para el Servicio, facilitándole todos aquellos datos que le sean requeridos.

D. Los requisitos exigidos para presentarse a la licitación habrán de mantenerse durante toda la vida del contrato, reservándose el Ayuntamiento el derecho a exigir en cualquier momento, la presentación de algunos de los documentos.

De Carácter Especial

Personal

El adjudicatario queda obligado desde el inicio, a tomar a su cargo, mediante subrogación de los contratos de trabajo, a todo el personal que en la actualidad se encuentre adscrito al Adjudicatario (se detalla en el Anexo I el Personal de Seguridad y Vigilancia y en el Anexo II el personal auxiliar) respetando los derechos económicos, laborales y sociales legítimamente adquiridos por dicho personal hasta la fecha del anuncio de la convocatoria de esta licitación.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

El personal encargado de la prestación, dependerá exclusivamente del adjudicatario y no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento de La Rinconada.

Este personal deberá estar suficientemente cualificado para el trabajo que desempeña, siendo por cuenta y responsabilidad del adjudicatario aquella preparación necesaria para desempeñar la labor, asimismo deberá estar dotado de todos los medios de seguridad necesarios, a los que obligue la legislación vigente, y que sean necesarios para llevar a cabo el servicio.

El adjudicatario deberá disponer del personal suficiente para cumplir debidamente con el servicio, debiendo tener en cuenta los períodos vacacionales, corretornos, absentismo laboral, etc. Este personal, deberá llevar una tarjeta de identidad plastificada, que será facilitada por el propio Contratista.

11. ABONOS AL ADJUDICATARIO

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

Mensualmente y tras haberse producido la realización de los trabajos, se presentará la relación valorada de los trabajos realizados.

El Impuesto sobre el Valor Añadido deberá ser repercutido como partida independiente.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a lo establecido para su ejecución y cumplimiento.

De conformidad con el artículo 200.4 de la LCSP, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de la expedición y si se demorase, deberá abonar, a partir del cumplimiento de dicho plazo, el interés legal del dinero incrementado en 1,5 puntos 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.

La situación de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social será exigible para el cobro total o parcial del precio del contrato y deberá ser acreditada con los mismos documentos que se establecen en este Pliego al presentar la factura.

12. DEVOLUCION DE LA GARANTIA DEFINITIVA

Esta garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 88 de la LCSP, y de conformidad con el art.

90, no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, que será durante toda la vida del contrato, y cumplido satisfactoriamente, o hasta que se declare la resolución del mismo sin culpa del contratista.

Terminada la duración del contrato sin que el Ayuntamiento haya formalizado alguno de los reparos el contratista quedará exento de responsabilidad y se procederá a la devolución de la garantía previa solicitud del adjudicatario.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. 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 garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

Transcurrido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio quedará totalmente extinguida la responsabilidad del contratista.

13. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

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 serán inmediatamente ejecutivos y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

En caso de discordancia entre el presente pliego y el resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

MODELO DE PROPOSICIÓN

«Don.....como representante de la empresa con CIF nºy con dirección en.....Calle..... manifiesta que, enterado del anuncio publicado, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante procedimiento abierto y con varios criterios de adjudicación el contrato de Servicio de Vigilancia y Seguridad de la Casa Consistorial, y otras otros edificios e instalaciones municipales, así como de actividades programadas por el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, que precisen del servicio de seguridad privada y del Pliego de Cláusulas Administrativas y Pliegos de Condiciones Técnicas que han de regir, se compromete, a ejecutar la prestación, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas.

Se adjunta el resto de documentación para proceder a valorar los criterios de adjudicación.

Lugar, fecha, firma y sello.»

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña _____
en representación de la empresa

con domicilio a efectos de notificación en

y CIF _____

, por medio de la presente, DECLARO:

1º) Que la empresa a la que represento, ostenta plena capacidad de obrar y no esta incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en el artículo 43 a 50 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2º) Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.

En _____, a _____ de _____ de 200

Fdo.:

OFERTA ECONÓMICA.

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, SIN ARMAS.

Hora Diurna sin IVA € con IVA..... €

Hora Nocturna sin IVA € con IVA..... €

Hora Festiva Diurna sin IVA€ con IVA..... €

Hora Festiva Nocturna sin IVA € con IVA.....

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, CON ARMAS.

Hora Diurna sin IVA € con IVA..... €

Hora Nocturna sin IVA € con IVA..... €

Hora Festiva Diurna sin IVA€ con IVA..... €

Hora Festiva Nocturna sin IVA € con IVA.....€

OFERTA ECONÓMICA PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS.

Hora Diurna sin IVA € con IVA..... €

Hora Nocturna sin IVA € con IVA..... €

Hora Festiva Diurna sin IVA€ con IVA..... €

Hora Festiva Nocturna sin IVA € con IVA.....€

ANEXO I

VIGILANCIA Y SEGURIDAD

RELACION DE PERSONAL QUE PRESTA ACTUALMENTE SUS SERVICIOS

APELLIDOS Y NOMBRE	CATEGORIA	<u>T/CONTRATO</u>	<u>ANTIGÜEDAD EN LA</u> EMPRESA	EMPRESA
Rafael Camino	Vigilante Seguridad	Indefinido	9/10/2000	Tablisa

ANEXO II

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LA CASA CONSISTORIAL, Y DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD Y EL PERSONAL AUXILIAR DE OTROS EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, ASÍ COMO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL AYUNTAMIENTO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, QUE PRECISEN DEL CITADO SERVICIO.

1.- ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio consistirá en un guardia de seguridad sin arma, en las dependencias de la Casa Consistorial, con el siguiente horario: Días

Lunes, Miércoles, Jueves y Viernes; de 8.00 h. a 14.45 h. Martes, de 8.00 H a 14.30 H y 16.00 h a 18.00 H. Y Sábados, de 9.00 Horas a 13.00 Horas

Se deberá ejercer una vigilancia general y atender a las demandas encaminadas a facilitar, el normal funcionamiento del servicio que desde cada oficina se preste, dentro de las dependencias de la Casa Consistorial.

Igualmente, se prestará el servicio de vigilancia y seguridad con o sin armas, o el servicio de auxiliar de servicios, para actividades programadas por el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, que precisen del citado servicio, a requerimiento del área correspondiente, que deberá comunicar dicha necesidad, al menor con 48 horas, antes e que comience el evento o actividad.

Se podrá ampliar el contrato, en las mismas condiciones estipulada en este pliego, a otras dependencias municipales, distintas a la Casa Consistorial, si así lo precisara el Ayuntamiento, lo cual lo comunicará, al menos con un mes de antelación.

2.- LEGISLACION APLICABLE

Los servicios a contratar se llevarán a cabo por el adjudicatario con arreglo a lo previsto en el presente pliego de prescripciones técnicas, y a lo dispuesto en la normativa vigente que regula la actividad de seguridad privada:

- Ley 23/1992 de 30 de julio de Seguridad Privada.
- R.D. 2364/1994 de 9 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de Seguridad Privada modificado parcialmente por R.D 1123/2.001 de 19 de octubre.
- Disposiciones complementarias que desarrollan la normativa anterior.
- Convenio colectivo estatal de las empresas de seguridad.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

3.- CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO

MRV/CHJ

El servicio de vigilancia, se prestará en las oficinas de la Casa Consistorial. Se llevará a cabo en colaboración con el personal de cada uno de los centros.

El personal de vigilancia de seguridad desarrollará sus funciones en el interior de la dependencia citada y/o de las propiedades de cuya seguridad están encargados, sin que tales funciones se puedan desarrollar en la vía pública.

La empresa indicará la dirección de su sede social y la de sus delegaciones provinciales; indicando teléfono de contacto y nombre/s de la/s persona/s responsable/s con capacidad de decisión suficiente para resolver problemas que pudieran suscitarse en la prestación del servicio.

4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.- El personal designado por la empresa adjudicataria para el desempeño del servicio deberá estar dotado de la habilitación necesaria del Ministerio del Interior y poseer la formación técnica, teórica y práctica necesaria, para lo cual contará con conocimientos generales sobre dispositivos y equipos de alarma y protección.

2.- El personal que preste este servicio, deberá disponer de un teléfono móvil, con independencia de otra dotación de medios materiales que se precisen para el desempeño de su trabajo, debiendo disponer de recambios o equipos de reserva necesarios para lo no interrupción del Servicio.

3.- La empresa adjudicataria realizará ante la Dirección General de la Policía cualquier trámite que sea necesario para la prestación del servicio, y tendrá obligación especial de auxiliar a las Fuerzas Y Cuerpos de Seguridad en el ejercicio de sus funciones, debiendo poner en disposición de los mismos, a las personas de las que, por sus hechos, se pueda derivar alguna responsabilidad, sin poder proceder a su interrogatorio.

4.- El personal que aporte o utilice el adjudicatario no tendrá vinculación alguna con la Administración contratante y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgara, sin que en ningún caso resulte responsable la Diputación Provincial de las obligaciones del contratista y sus trabajadores, aún cuando las medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

5.- La empresa adjudicataria deberá contratar al personal necesario para atender a sus obligaciones y entregar a la fecha de la firma del contrato de la prestación del servicio, copias compulsadas, en la Secretaría General, de los contratos laborales y de la cartilla o documento que acredita poseer el título de vigilante.

6.- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad sin que ésta alcance en modo alguno a este Ayuntamiento.

7.- En el supuesto de que el Ayuntamiento advirtiera alguna falta de corrección, negligencia o descuido en el desempeño del trabajo asignado por parte del personal, podrá exigir al contratista que prescindiera del operario en cuestión para los servicios del contrato.

MRV/CHJ

8.- Los daños que este personal pudiera ocasionar en el mobiliario e instalaciones, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por el contratista, siempre a juicio del Ayuntamiento, la cual podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente el contratista. Igualmente será responsable el contratista de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos imputables a su personal, siguiéndose para su compensación idéntico criterio al señalado anteriormente.

9.- La empresa adjudicataria estará obligada a proporcionar al personal, los cursos de reciclaje y actualización necesarios para la mejora del Servicio. A tal efecto, habrá de garantizar la asistencia de su personal de seguridad a cursos adaptados a la categoría de personal de vigilancia de seguridad sin arma, para su actualización en materias que hayan experimentado modificaciones o una evolución sustancial, o en aquellas materias que requieran una mayor especialización.

10.- El personal del Servicio de Vigilancia y Seguridad estará dotado de uniformes completos de invierno y verano, con los distintivos de la empresa adjudicataria, que se renovarán anual e individualmente

5.- FUNCIONES

El servicio de vigilancia, que se llevará a cabo en colaboración con el personal de cada centro, deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a) Control de acceso de personas y vehículos al edificio
- b) Colaboración en la información y orientación de visitas
- c) La apertura y cierre de puertas del edificio y custodia de llaves
- d) La inspección de todas las dependencias de los edificios objeto del contrato
- e) El manejo y control de todos los sistemas instalados ante los riesgos de intrusión e incendio, actuando según el protocolo preestablecido, así como intervenir en la prevención y extinción de dichos incendios, siniestros y accidentes en general, si llegaran a producirse.
- f) Evitar toda clase de hechos delictivos y actuar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, cuando aquellos se hubieran producido.
- g) La empresa prestará el "Servicio de Acudo" ante cualquier aviso del sistema de alarma del edificio.
- h) Dar cuenta inmediata a los responsables del Centro, a través del coordinador del servicio, cualquier incidente relacionado con las misiones encomendadas anteriormente, en la prevención de cualquier hecho delictivo o atentatorio a la propiedad, tomando las medidas más urgentes y de petición de auxilio que las circunstancias aconsejen.
- i) La emisión de partes diarios donde se reflejen con detalle las actuaciones, las entradas de personas, de vehículos y todas las incidencias que se produzcan
- j) Proteger, tanto a las personas como a la propiedad y a toda clase de bienes e instalaciones, de acuerdo a los distintos planes de Seguridad que se aprueben en cada momento.

MRV/CHJ

k) El personal de vigilancia realizará también cualquiera otras funciones relacionadas con la vigilancia que el Ayuntamiento pueda indicar en cada caso.

l) Cuando haya de realizarse alguna sustitución de carácter definitivo, (no a la que se requiera por suplencias eventuales, derivadas de enfermedad, permiso o vacaciones) deberá solicitarse la aprobación, con la debida antelación (incluyendo curriculum). En ningún caso será aceptada la sustitución, sin la conformidad del Ayuntamiento.

m) En el caso de que el Ayuntamiento considere que, según su criterio, algún vigilante u otro trabajador de la empresa que presta los servicios, deba ser sustituido, lo comunicará a la empresa adjudicataria, en exposición razonada para que, dentro de la brevedad que las circunstancias lo permitan, proceda a la sustitución requerida.

n) Los trabajadores de la empresa adjudicataria que presten servicios en las dependencias del Ayuntamiento, tendrán la formación necesaria en la prevención de riesgos a que se refieren los dos apartados anteriores. Todo ello, independientemente de que han de entregársele por escrito las —instrucciones preventivas del puesto”.

o) La empresa adjudicataria dotará a los operarios de los equipos de protección colectiva y los equipos de protección individual (EPIS), debidamente homologados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo.

p) Los trabajadores en cuestión se integrarán en los equipos de emergencia del edificio en el que desarrollan su actividad. Equipos denominados de primera intervención.

q) En cualquier caso, en el desarrollo de sus funciones, el personal deberá observar expresamente:

- Diligencia a la hora de cumplir las normas establecidas.
- Puntualidad a la hora de incorporarse al servicio.
- Prohibición absoluta de revelar cualquier información a terceros que conozca en el ejercicio de sus funciones, así como aquella relativa a los recintos y centros de trabajo donde se desarrolle el servicio.

6. FACULTAD DE DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El contratista adjudicatario deberá designar un encargado que realice labores de gestión y coordinación del servicio para garantizar una interlocución fluida y permanente con el Ayuntamiento de La Rinconada.

La actividad realizada por el contratista adjudicatario será inspeccionada periódicamente por el Ayuntamiento de La Rinconada.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACION

Se encuentran detallados en el Pliego de Cláusulas Administrativas.