

MRV/CHJ

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA DE LA PISCINA CUBIERTA MUNICIPAL DE LA RINCONADA.-

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato será la realización de los servicios descritos en el CUADRO DE CARACTERÍSTICAS ANEXO, en el que asimismo se especifican la necesidad e idoneidad del contrato para el cumplimiento de fines institucionales.

La clasificación del servicio a contratar (CPV) es la que se refleja en el Anexo I (cuadro de características del contrato)

El órgano de contratación será el indicado en el Anexo I.

2. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN

Se señala como tipo máximo de licitación el importe que figura en el Anexo I "Cuadro de características del contrato", que se financiará con cargo a la partida presupuestaria que asimismo se indica.

En la contratación de este servicio se entenderá que los contratistas, al formular sus propuestas económicas, han incluido dentro de las mismas el importe del IVA, sin perjuicio de que el importe de este impuesto se indique como partida independiente, de conformidad con el art. 75.2.

3.- FINANCIACIÓN

Para atender las obligaciones económicas que se derivan para este Ayuntamiento del cumplimiento del contrato existe crédito suficiente en el Presupuesto con cargo a la partida señalada en el Anexo I a este Pliego.

4.- RÉGIMEN JURÍDICO CON CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.-

Su régimen jurídico viene dado, además por de por el presente pliego, por lo establecido en la legislación vigente que a continuación de detalla:

- Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público (LCSP),
- Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGCAP), en cuanto a lo que no se encuentre derogado por aquella
- RD 817/09 de 8 de mayo por el que se desarrolla la LCSP.
- Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del gobierno Local y RDL

MRV/CHJ

781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas, en su caso.
- El documento en que se formalice el contrato.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será el que se indique en el Anexo I (cuadro de características anexo), contado a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación del contrato será el negociado con publicidad, con varios criterios de valoración de ofertas, conforme al artº. 158 Ley 30/2007, de 30 de Octubre LCSP.

7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto, solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los artículos 43 a 48 de la Ley de Contratos del Sector público y, no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 49 como prohibitivas para contratar.

9.- GARANTÍAS

Garantía Provisional

Los que deseen tomar parte en la licitación deberán prestar una fianza provisional ascendente al 2% del presupuesto del contrato.

Esta garantía será devuelta a los licitadores de forma automática, inmediatamente después de la propuesta de adjudicación definitiva del contrato. Será retenida al propuesto como adjudicatario y le será devuelta una vez constituida la garantía definitiva en los términos previstos en este pliego, igualmente de forma automática, sin necesidad de acuerdo expreso al efecto.

Garantía definitiva

Esta será del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA, o en su caso del presupuesto base de licitación, según lo previsto en el cuadro de características anexo. **Dicha fianza deberá constituirse por el**

MRV/CHJ

adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

La forma de constitución de ambas fianzas podrá ser en cualquiera de las formas a que se refiere el art. 84 de la LCSP.

Al terminar el contrato, si no existieran responsabilices exigibles y, terminado, en su caso, el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la fianza definitiva constituida.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

La adjudicación del contrato se efectuará por procedimiento negociado, configurado en dos fases:

La primera fase tiene por objeto la selección de candidatos, previa solicitud de participación de éstos, en el plazo que se fije en la publicación del anuncio en el perfil del contratante (www.larinconada.es), debiendo presentar la documentación suficiente para acreditar el cumplimiento de los mismos a través de uno o varios de los medios establecidos en los artículos 64 y 66 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Se proyecta invitar, siempre que cumplan con los criterios exigidos de selección, un número no inferior a tres candidatos ni superior a cinco.

La segunda fase tiene por objeto la presentación de ofertas y de la documentación referida a criterios de valoración, así como la adjudicación del contrato, lo que se llevará a cabo de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo I a este Pliego.

Para participar en la primera fase del procedimiento, los candidatos deberán presentar un sobre cerrado en el que figurará la inscripción "SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS....(objeto del contrato)....."

El referido sobre contendrá los siguientes documentos:

- a) Una solicitud firmada por el candidato o personas que le represente redactada conforme al siguiente modelo:

D., provisto del Documento Nacional de Identidad n.º., en nombre propio o en representación de, con domicilio en, y C.I.F. n.º., según acredita con poder bastantado que acompaña, enterado del procedimiento negociado convocado por el Ayuntamiento de La Rinconada y que tiene por objeto la contratación de los servicios, solicita ser admitido a la licitación e invitado a presentar oferta en base a los criterios objetivos de solvencia exigidos para la primera fase.

- b) Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración Pública, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social de estar al corriente en el

cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de La Rinconada, conforme al modelo indicado en el Anexo III de este pliego.

c) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar.

Si fuese persona jurídica, mediante la presentación de escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, o Registro Oficial que corresponda.

- Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I., o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

- Empresas extranjeras:

- Cuando se trate de empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la presentación de la certificación de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del RLCAP.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe e la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público, asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancialmente análogas. Art 44 LCSP.

Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la 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 licitante.

Documentos acreditativos de la representación.

Los ofertantes que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, o representen a una persona jurídica, deberán acreditar su personalidad y la representación que ostentan. Si fuese persona

MRV/CHJ

jurídica deberá presentar escritura de poder inscrita en el Registro Mercantil. En todo caso, el poder deberá estar bastantado por el Secretario General de la Corporación.

d) Acreditación documental de la solvencia económica y financiera o profesional de la empresa o, en su caso, la correspondiente clasificación, en la forma prevista en el cuadro de características anexo.

Las solicitudes de participación se presentarán en la forma y con la documentación señalada y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento durante las horas de 9 a 14, en la forma que especifica la Ley de Contratos del Sector Público y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en el plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de inserción del anuncio de la licitación en el perfil de contratante del órgano de contratación.

En el supuesto de presentarse las proposiciones por correo se establece el mismo plazo (día y hora) señalado anteriormente.

El día siguiente hábil al en que finalice el de presentación de solicitudes de participación, por la Mesa de Contratación se calificará la documentación presentada.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través de anuncio en el Tablón de Anuncios Municipal y perfil del contratante, a la vez que se comunicará verbalmente a los candidatos que se interesen en el Servicio de Contratación en horario de atención al público, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los candidatos corrijan o subsanen las deficiencias observadas.

La Mesa de Contratación, una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, propondrá al órgano de contratación la selección de los que deban pasar a la siguiente fase.

Invitación para presentar ofertas

El órgano de contratación, una vez examinada las solicitudes de participación y verificado el cumplimiento de las condiciones de solvencia, invitará mediante comunicación escrita a las empresas candidatas que no hayan sido rechazadas para presentar sus ofertas, indicando el lugar de presentación y el plazo para hacerlo conforme a lo establecido en el artículo 151.2 en relación con el artículo 96.2 de la Ley.

11.- FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.-

Los empresarios invitados a la licitación ofertas presentarán sus ofertas en tres sobres numerados correlativamente:

A) EL SOBRE NÚMERO 1. Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 de la Ley 30/2008, de 30 de Octubre, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

MRV/CHJ

1º) Documento de compromiso de constituir, en su caso, una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

2º) Documento constitutivo de la Garantía provisional o resguardo acreditativo de su constitución, cuando se haya exigido.

3º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional sexta de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

4º) Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, en su caso.

B) EL SOBRE Nº 2. Propuesta Técnica": Contendrá la documentación relativa a los criterios de valoración cuya puntuación depende de un juicio de valor indicados en el anexo I (criterios de adjudicación) al pliego de cláusulas administrativas particulares.

Contenido: Documentación del criterio "Memoria Técnica"

C) EL SOBRE Nº 3 "Proposición económica": Contendrá la documentación relativa a los criterios cuya valoración se efectúa mediante cifras o porcentajes resultantes de aplicar las fórmulas establecidas en el anexo I (criterios de adjudicación) al pliego de cláusulas administrativas particulares.

Contenido: Anexo II al Pliego.

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior la indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Lugar de presentación: Los sobres se presentarán en las dependencias del Registro General del Ayuntamiento, Plaza de España, núm. 6. La Rinconada. Sevilla.

Horario: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas; martes de 16:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

MRV/CHJ

De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo. En tal caso, 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.

Dirección: Registro General del Ayuntamiento de La Rinconada. Nº de Fax: 955797187

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Requisitos de las ofertas.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como el proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se autorice.

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

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación serán los determinados en el cuadro de características anexo.

13.- CONFIDENCIALIDAD.-

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

14.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN, MESA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ DE EXPERTOS

MRV/CHJ

La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizará por la Mesa de Contratación, cuya composición se señala en el Anexo I.

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 tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 9:00 horas.

b) 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.

15.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo

siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

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 siguiente documentación:

- a) Constituir la garantía definitiva por un importe del 5% del presupuesto de adjudicación.
- b) Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- c) Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiere comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al art. 53.2 de la Ley, en su caso.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese la documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, el órgano de contratación, previo informe de la unidad administrativa de tramitación del contrato, acordará la adjudicación a favor del licitador siguiente por el orden establecido en el Acta de la Mesa de Contratación.

Por el órgano de contratación se procederá a adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anteriormente señalada.

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

Transcurridos tres meses desde que se firme el acuerdo de adjudicación, sin requerimiento previo, el Ayuntamiento podrá destruir la documentación presentada por los licitadores que no la hubieran retirado. Hasta dicho momento y, durante dicho plazo de tres meses, podrán los licitadores solicitar la devolución de la documentación aportada, a excepción de la oferta económica, siendo de su cargo los costes que se ocasionen.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de adjudicación definitiva.

En el supuesto de resultar adjudicataria una Unión Temporal de Empresarios, dentro de dicho plazo deberá formalizar su constitución mediante escritura pública y designar representante o apoderado ante el Ayuntamiento, en Escritura pública, así como presentar el correspondiente C.I.F.

17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Responsable municipal

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, (anexo I al pliego) al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

El responsable y sus colaboradores, acompañado por el delegado del contratista, tendrá libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

Ejecución del contrato

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

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.

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 y para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Modificación del contrato

Se podrá modificar el contrato en los términos del art. 202 LCSP.

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. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cuál estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación, no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluida sus prórrogas, previsto normativamente.

18.- PAGO DEL PRECIO

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y las instrucciones dadas por la Administración, siendo la forma de pago y su periodicidad las especificadas en el cuadro de características anexo.

El pago se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

19.- REVISIÓN DE PRECIOS

En el caso de prórroga si procede de conformidad con lo prevenido en los artículos 77 y siguientes de la LCSP.

Sistema aplicable: IPC de la anualidad inmediatamente anterior con el límite establecido en el art. 78.3 de la LCSP

20.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La prestación de los trabajos se realizará con estricta sujeción a los documentos contractuales y demás documentos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista.

El contratista estará obligado a adscribir los medios ofrecidos para la prestación de los trabajos incluso con el carácter nominal con lo que hubiese sido y en los mismo términos en que se hubiese ofertado. La no intervención de cualquier persona comprometida facultará a la Administración para resolver el contrato por causas imputables al contratista.

La Administración podrá exigir del contratista la sustitución de cualquier persona que no desarrolle los trabajos debidamente, sin que el ejercicio o no de esta facultad exima al contratista de ejecutar el objeto del contrato a satisfacción.

El contratista será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que por la misma puedan derivarse a la formulación de aquellas.

El contratista queda obligado a guardar secreto y hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en el desarrollo del trabajo, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros o divulgar dato alguno en relación con el contrato sin la expresa autorización de la Administración.

Abonar todos los gastos de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiales y medios de comunicación, así como los que se produzcan con motivo de las invitaciones que se cursen, y cualquier otros que resulten de aplicación, según las disposiciones del presente pliego y la normativa vigente, en la forma y cuantía que en estos se señalen.

MRV/CHJ

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

Además, todas aquellas obligaciones específicas establecidas en el anexo I y en el Pliego de prescripciones Técnicas.

21.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

La empresa adjudicataria está obligada a cumplir el plazo total y los plazos parciales fijados para el cumplimiento del contrato. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo establecido en el art. 196 de la LCSP.

22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución anunciadas en los artículos 206, 220 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.

23.- PRERROGATIVAS DE LAS ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.-

La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar y acordar su resolución, dentro de los trámites y con supresión de los requisitos señalados en la LCSP.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra dichos acuerdos procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Regidora de dicha jurisdicción.

Si el contrato estuviera sujeto a regulación armonizada, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación previsto en el art. 37 de la LCSP, con carácter previo a la interposición del recursos contencioso administrativo, contra los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, así como, contra los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

MRV/CHJ

ANEXO I

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de guardería de la Piscina Cubierta Municipal de La Rinconada.

Código CPV

Código	Descripción
79710000	Servicios de Seguridad.

ORGANO DE CONTRATACIÓN

Consejo de Gobierno del Patronato Municipal de Deportes

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación, asciende a la cantidad de 35.170,93 euros, IVA no incluido, siendo esta cantidad el precio máximo a abonar al licitador por el organismo autónomo contratante.

IVA previsto 18%: 6.330,77€

Presupuesto total IVA incluido: 41.501,70€

El precio máximo €/ hora, IVA excluido, para el servicio de guardería, será de 7,03 €/ hora, que podrá ser mejorado a la baja.

PARTIDA PRESUPUESTARIA

21213 - Mantenimiento piscina cubierta.

RÉGIMEN DE PAGOS

El servicio efectuado por el adjudicatario será abonado, previa acreditación de las horas reales prestadas del servicio contratado y aprobación por los servicios técnicos del Patronato Municipal de

MRV/CHJ

Deportes. La periodicidad del pago será mensual, no pudiendo sobrepasar la cantidad por el que se adjudique el contrato administrativo.

En todo caso, la factura se ajustará a los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto aprobadas por el Ayuntamiento de La Rinconada.

COMPOSICIÓN MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente: Sr. Alcalde o persona en quien delegue.

Vocales:

Sr. Secretario General de la Corporación

Sr. Interventor

Sr. Tesorero

Director Técnico Patronato Municipal de Deportes

Secretario: Técnico de Administración General de la Corporación.

PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Negociado con publicidad.

TRAMITACIÓN

Del expediente de contratación: Ordinaria

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Se presentarán, previa invitación, en el plazo de quince días naturales a partir del recibí de la misma.

PLAZO DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

La duración del contrato se establece por un periodo de un año, a contar desde la firma del contrato administrativo.

Prórroga: Si

Duración máxima de la prórroga: 1 año.

SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA Y PROFESIONAL.- CRITERIOS DE

SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN REQUERIDA.-

La acreditación de la solvencia del empresario con arreglo a lo dispuesto en el presente Pliego, se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Informe de instituciones financieras, del que se desprenda que a la vista de la capacidad económica del licitador, éste podrá hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato que se licita, de carácter positivo y reciente, emitido con una antelación máxima de 2 meses a la finalización del plazo de presentación de ofertas.
- Justificante de la titularidad de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Relación de los principales trabajos de similar naturaleza realizados en los últimos tres años, incluyendo importe, fechas y beneficiarios de los mismos.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La enumeración y ponderación máxima asignada a cada criterio es la siguiente:

Numeración	Criterio	Puntuación máxima asignada
		(100)
1	Memoria técnica	40
2	Oferta económica	60

Descripción de los criterios y documentación a aportar por los licitadores en relación a los mismos.

1.- Memoria Técnica.

Mejor calidad del servicio prestado justificado en la memoria y condiciones sociolaborales de los trabajadores: se valorará las retribuciones del personal a contratar, el número de personas adscritos al servicio; vestuario y medios adecuados y adaptados a la Ley Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de Servicios, así como todos los medios humanos y materiales que adscribirá al Servicio.

2. Propuesta económica

La proposición económica será la formulada estrictamente conforme al modelo señalado como anexo II al presente pliego.

MRV/CHJ

La oferta económica se valorará de 0 a 60 puntos. Se otorgarán 60 puntos a la oferta con mayor porcentaje de baja. La puntuación de cada una de las ofertas restantes será calculada mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntos: $(PB \times 60) / PB$ mayor, (siendo el PB el porcentaje de baja de cada oferta)

Criterios para la consideración de que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados.

Se establecen los siguientes criterios para la consideración de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Precio: Cuando el precio ofertado sea inferior en un 10% a la media total de las ofertas válidas que se hayan presentado

Si la Mesa de Contratación identificara valores anormales en las proposiciones se procederá conforme al procedimiento previsto en el artículo 136. 3 y 4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

LEGISLACIÓN LABORAL

En la ejecución del contrato, el contratista quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral, social, y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

El incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales por parte de la empresa o la infracción de las disposiciones sobre prevención por parte del personal designado por ella, no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El contratista se obliga previo a la formalización del contrato y durante la vigencia del mismo, a entregar en el Negociado de Contratación, los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones antes referidas.

DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de ésta.

PLAZO DE GARANTÍA

SEIS meses desde la recepción del contrato.

MRV/CHJ

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don..... Con D.N.I. núm.vecino de, con domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono....., actuando en nombre de, en calidad de

EXPONE

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta y que se exigen para la adjudicación por procedimiento Negociado con publicidad, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA DE LA PISCINA CUBIERTA", a cuya realización se compromete en su totalidad con estricta sujeción al pliego de Condiciones Administrativas Particulares y al pliego de prescripciones técnicas (en su caso), presenta la siguiente oferta:

Precio/hora, IVA no incluido:

IVA:

Total, IVA incluido:

El que suscribe se somete voluntariamente y acepta íntegramente los Pliegos y cuantas obligaciones se deriven de estos, tanto como licitador como adjudicatario, en su caso.

(lugar y fecha)

(sello de la empresa y firma del proponente)

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN QUE CORRESPONDA

MRV/CHJ

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR A EFECTOS DE CONTRAR CON EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA.-

D/D^a _____ con D.N.I. nº _____, y domicilio a efecto de notificaciones en _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con N.I.F. _____, en calidad de _____, DECLARA y CERTIFICA bajo su personal responsabilidad:

Tener el licitador plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de La Rinconada) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no encontrarse incurso en las prohibiciones de contratar con la Administración previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, y en particular, que no está incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas ni cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

Y para que así conste y a los efectos de concurrir en la presente licitación, expide la presente declaración,

En _____, a ____ de _____ de 20__.

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

FDO.:

Nota: Esta declaración responsable deberá ser expedida por el órgano de dirección o representación de la empresa o sociedad.

ANEXO IV

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE GUARDERIA DE LA PISCINA CUBIERTA MUNICIPAL.

PRIMERA.- AMBITO DEL SERVICIO Y OBJETO DEL CONTRATO.- El servicio a contratar pretende cubrir anualmente los servicios de guardería y control de la piscina cubierta municipal gestionada por el Patronato Municipal de Deportes de La Rinconada.

La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la prestación del servicio en las condiciones que se contraten. En todo caso, la prestación de los servicios que debe cumplir la empresa, se ajustará a las directrices generales reflejadas en el pliego de la licitación, a las características de la instalación y a la normativa de aplicación.

SEGUNDA: BASES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- El personal de la empresa adjudicataria desarrollará su servicio en el recinto de las citadas dependencias, en forma adecuada para garantizar su custodia, de acuerdo a las siguientes bases:

1. El servicio se desarrollará todo el año y en los periodos horarios en los que la instalación permanece cerrada al público, (de 23,00 h a 7,30 h de lunes a viernes y de 14,00 h del sábado a 7,30 h del lunes, incluido los festivos).
2. Información en los accesos, revisar diariamente las instalaciones una vez vacías de personal, para comprobar el cierre de puertas y ventanas y la desconexión de instalaciones eléctricas y de toda clase de mecanismos y servicios.
3. Revisar periódicamente los sistemas de alarma instalados para prevenir los riesgos de incendio, y avisar a los servicios competentes en caso de cualquier incidencia, adoptando mientras tanto las medidas inmediatas que estime más adecuadas, con los medios de que disponga.
4. Estar pendiente del panel de control de los servicios e instalaciones y dar cuenta de las deficiencias que observe, para que se proceda a su reparación.
5. Cuando se produzcan situaciones de carácter irregular en relación con el objeto de la custodia, avisará inmediatamente a la Policía Local o a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado para que adopten las medidas oportunas, adoptando mientras tanto las medidas de protección precisas e informando a su responsable inmediato.

En definitiva, todas aquellas actividades de custodia de las instalaciones y bienes o de control de accesos realizadas en el interior del inmueble por personal distinto del de seguridad privada.

MRV/CHJ

No obstante lo anterior, y dado el carácter de este documento, dentro del mes siguiente al inicio de la prestación del servicio se confeccionará un Plan de Organización y Funcionamiento del Servicio, adecuado al inmueble y a los medios disponibles, cuya elaboración se efectuará por los técnicos de la Empresa adjudicataria. De dicho Plan se dará traslado al Patronato y al responsable del servicio, para su debida constancia, sin perjuicio de las modificaciones que el Patronato estime procedentes, a tenor del contenido de la oferta, de los pliegos de condiciones y de la normativa aplicable.

TERCERA: UNIFORMIDAD Y DOTACIONES.- Los servicios serán desempeñados por personal de plantilla de la empresa adjudicataria, vistiendo uniforme, siempre y cuando no se puedan confundir con los previsto en La Ley 23/1992 de 30 de julio para el personal de seguridad privada-

Las empresas deberán presentar en su oferta la relación de prendas que conformen el uniforme, color y características de los mismos y distintivos que la identifican.

La empresa detallará en su oferta todos los medios humanos y materiales que aparte de los existentes, en las instalaciones o dependencias, adscribirá al Servicio.

CUARTA: SELECCIÓN, PERMUTA Y CESE DEL PERSONAL.- Como requisito previo a la iniciación de la prestación del servicio, la Empresa adjudicataria presentará al Patronato la relación del personal que destinará a la prestación del servicio para que el Patronato pueda visarlo y, en su caso, formular los reparos que estime oportunos, que serán vinculantes para la Empresa.

Las sustituciones o permutas definitivas, llevarán aparejado un proceso de consulta previa, reservándose el Patronato las mismas facultades que para la selección de los titulares. El Patronato podrá exigir a la empresa adjudicataria, mediante propuesta debidamente razonada, la sustitución del personal que por dejación o extralimitación incumpla las obligaciones que tiene encomendadas o incurra en infracciones graves o muy graves de las tipificadas en la Normativa legal, tal sustitución se acomodará a la normativa aplicable. La empresa adjudicataria garantizará la prestación continua del servicio, en las condiciones contratadas.

QUINTA: FUNCIONAMIENTO, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO.- El servicio se prestará con el horario que en cada caso convenga, de acuerdo a las bases de prestación del servicio. En el ejercicio de sus funciones, el personal estará siempre uniformado y deberá portar en todo momento de teléfono móvil.

El personal, bajo ningún concepto abandonará el lugar de trabajo sin una sustitución previa. Para aumentar la eficacia del servicio, la Empresa procurará los medios para establecer las vías de comunicación permanente entre el personal y la sede o central. No obstante, cualquier incidencia que interrumpa ó perturbe el normal desarrollo de sus funciones deberá ser comunicada de forma inmediata al responsable inmediato y a la Policía Local.

La empresa facilitará al Patronato de Deportes un cuadrante en donde se reflejen los turnos de trabajo y el nombre del personal de cada turno. El cómputo horario de trabajo por persona no podrá exceder de las horas legalmente establecidas. Del referido cuadrante quedará una copia en el centro de trabajo. Con una periodicidad mensual y con la antelación suficiente, la empresa remitirá al Patronato una copia del citado cuadrante. El Patronato se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los datos remitidos.

El personal redactará y entregará al Patronato un parte diario de incidencias en el que se incluirá como mínimo la fecha, turno, nombre del trabajador, firma de éste y en su caso las incidencias que hayan tenido lugar, expresadas de forma detallada. El Patronato podrá exigir a la empresa la remisión de los datos complementarios que estime precisos, lo que se cumplimentará por la empresa por la vía más rápida.

Los responsables municipales del servicio efectuarán las visitas que se consideren necesarias para conocer el grado de cumplimiento del servicio y si el mismo se ajusta en todo momento a lo contratado. Estas visitas se realizarán a iniciativa del referido Servicio o bien a instancias del Patronato.

SEXTA: DOCUMENTACIÓN.- Con carácter obligatorio las empresas presentarán su oferta de acuerdo a lo referido en el punto noveno de estas bases y toda aquella que estimen conveniente para la más adecuada justificación de su circunstancias.

Las empresas deberán incluir la documentación necesaria que permita una evaluación comparativa con respecto a las ofertas que se presenten, en especial, deberán incluirse una Memoria detallada de la forma en que se prestará el servicio, horario, medios, organización, personal adscrito al mismo, etc.

El Patronato se reserva el derecho de exigir en cualquier momento del periodo de vigencia del contrato, la documentación que estime necesaria para comprobar el cumplimiento de los requisitos de funcionamiento de la empresa y de sus obligaciones para con su personal y para con la Administración.

SÉPTIMA: OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.- El adjudicatario deberá realizar directamente la prestación del servicio, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, directa o indirectamente, la explotación, ni hacer uso en sus relaciones comerciales, publicitarias, laborales o cualquier otra, del nombre del Patronato, sin autorización expresa.

En ningún caso el personal que preste los servicios de custodia podrán portar ni usar armas.

Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre el Patronato y la empresa adjudicataria, se designará por parte de la misma un representante, que será el único con capacidad para actuar como portavoz del adjudicatario.

Será de exclusiva cuenta del adjudicatario el pago del personal propio que emplee para la realización de los trabajos objeto de este contrato. El Patronato, podrá exigir, en cualquier momento, la acreditación de estar la Empresa al corriente de sus obligaciones con el personal, Seguridad Social y Hacienda Pública.

Todos los gastos de carácter social y los relativos a tributos del referido personal, serán por cuenta del adjudicatario; y en ningún caso podrán repercutir en ningún momento en el precio de adjudicación.

El adjudicatario será responsable directo y único, ó solidario con Entidad aseguradora con la que contrate póliza; y ante los Tribunales de Justicia, con motivo de las reclamaciones ó daños que se produzcan durante la prestación del servicio y con motivo de ella. El personal al servicio del adjudicatario no podrá tener vinculación alguna con el Patronato. El adjudicatario, de quien depende única y exclusivamente todo

MRV/CHJ

el personal, tendrá todos los derechos y obligaciones sobre dicho personal con arreglo a la legislación vigente y aquella que en lo sucesivo pueda promulgarse.

En ningún caso, el Patronato resultará responsable de las obligaciones del adjudicatario con sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato establecido.

El adjudicatario dotará a su personal de todos los medios necesarios para el desarrollo de su labor, obligándose a cumplir con el mismo la legislación vigente de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

La empresa adjudicataria contratará con una entidad aseguradora, una póliza de responsabilidad civil y daños a terceros que cubra cualquier posible incidencia derivada del servicio o de las actuaciones del personal que lo presta