

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE AUXILIARES DE APOYO DE LAS AULAS DE 2º CICLO DE INFANTIL EN LOS C.E.I.P. 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 abierto, con varios criterios de valoración de ofertas, conforme lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la 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.

8.- GARANTÍAS

Garantía Provisional

No se requiere.

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 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.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

- 1) Las proposiciones deberán presentarse en sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicando el nombre, apellidos o razón social de la empresa; debiendo constar en cada uno el nombre del mismo, e indicando el objeto del contrato. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.
- 2) Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, situado en Plaza de España, núm. 6 de La Rinconada, durante el plazo indicado en el cuadro de características anexo, dando al presentador como acreditación recibo de su presentación.
- 3) De igual modo, las proposiciones 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.
- 4) 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.

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

Las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente:

A. EL SOBRE NÚMERO 1. Título: Documentación General (denominación del contrato al que se refiere la oferta)

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el art. 130 de la LCSP la siguiente documentación, que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las leyes:

1) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

- 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.

Finalmente, las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano. Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil, debiendo, asimismo, presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

2) 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 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.

3) Documento de compromiso de constituir 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 misma.

4) 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, sin perjuicio de que la justificación acreditativa del tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

5) 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.

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

De conformidad con lo establecido en el art. 72 de la LCSP, la acreditación de la aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar representación, habilitación profesional empresarial, solvencia económica y financiera, así como la no concurrencia de prohibición para contratar, podrá realizarse mediante certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Estado, o en su caso de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Dicho certificado, deberá acompañarse de una declaración responsable sobre su vigencia.

7) Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre).

Asimismo, de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

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

B) EL SOBRE NÚM. 2.- Título: Propuesta técnica.

MRV/CHJ

Contendrá la documentación relativa a los criterios de valoración cuya puntuación dependa de un juicio de valor indicado en el Anexo I (criterios de adjudicación) al Pliego de Cláusulas administrativas particulares.

Contenido: Documentación del criterio núm. 2 descrito en el Anexo I.

C) EL SOBRE NÚM. 3.- Título: Proposición Económica (denominación del contrato al que se refiere la oferta).

Contendrá la documentación relativa a los criterios cuya valoración se efectúa mediante cifras o porcentajes resultantes de de aplicar las fórmulas establecidas en el Anexo I (criterios de adjudicación) al pliego de cláusulas administrativas particulares.

Contenido: Anexo II relativos al criterio 1 descrito en el anexo I (criterios de adjudicación).

En la proposición se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

12.- 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.

13- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN, MESA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ DE EXPERTOS

La composición de la Mesa de Contratación será la indicada en el cuadro de características del contrato, cuyos miembros serán designados de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10 de la LCSP.

Cuando en la licitación se atribuyan a los criterios cuantificables, mediante un juicio de valor,

una ponderación superior a los criterios de evaluación automática, la valoración de los primeros se realizará conforme a lo establecido en el art. 134.2 de la LCSP, en una primera fase de valoración de las ofertas, por un comité constituido por un mínimo de tres expertos o un organismo técnico cualificado.

Actuación de la Mesa de Contratación

Apertura del sobre núm. 1

Al tercer día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que alguna oferta presentada por correo, debidamente anunciada con carácter previo, no haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitados en los sobres 1, en sesión no pública.

Inmediatamente, en sesión ya pública, el Presidente de la Mesa procederá a anunciar los licitadores admitidos, los excluidos, por contener defectos insubsanables, la documentación aportada por los mismos y aquellos cuya documentación tuviere defectos subsanables que dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de los mismos. El plazo comenzará a computar a partir del día siguiente a la fecha de envío por fax de la comunicación de subsanación.

Solo se procederá a la apertura del sobre 2 de los licitadores admitidos, si la Mesa no hubiere de efectuar requerimientos de subsanación de deficiencias a ningún licitador. En cualquier caso, la apertura de las proposiciones del sobre 2, si se hace en fecha distinta a la indicada para la apertura del sobre 1, exigirá la convocatoria por fax o correo electrónico a los licitados presentados con al menos 24 horas de antelación.

Apertura del sobre núm. 2

A continuación en acto público, se realizará la apertura del sobre núm. 2 de aquellas empresas que continúen en el procedimiento y procederá a la valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente los criterios evaluables de forma automática, a un Comité de Expertos. En otro caso, la valoración corresponderá a la Mesa de Contratación.

El informe deberá ser emitido en un plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de la apertura del sobre núm. 2.

Apertura sobre núm. 3

Con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones deberán haber sido entregado el informe sobre los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor a la secretaria de la Mesa de contratación.

Al día siguiente hábil a la entrega del informe técnico de valoración de los criterios incluidos en el sobre núm 2, en acto público, por la presidencia de la Mesa de Contratación, se procederá a manifestar el resultado de la calificación de los documentos, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazos y causa o causas de inadmisión de estas últimas, dándose a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

A continuación, procederá a la apertura del sobre 3, y valorará las ofertas presentadas, así como los criterios de valoración evaluables mediante la aplicación de fórmulas, bien en el mismo acto público o interrumpiendo éste el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes. Se reanudará, en este caso, el acto público dándose cuenta de la valoración de las ofertas económicas y la puntuación global de todas las ofertas, y de acuerdo con la misma, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, indicando el orden de preferencia para la adjudicación.

Le Mesa de Contratación podrá requerir los informes técnicos pertinentes, si lo considera oportuno, previa a la formulación de la propuesta de adjudicación. Este informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de Contratación.

14- 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, con el Ayuntamiento de La Rinconada y con la Seguridad Social.

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 del 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.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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.

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

En el supuesto de resultar adjudicataria una Unión Temporal de Empresarios, deberá estar constituida mediante escritura pública y designar representante o apoderado ante el Ayuntamiento, así como presentar el correspondiente C.I.F.

16.- 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

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título V del Libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 195 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

17.- 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.

18.- 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

19.- 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.

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 al presente Pliego.

20.- 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.

21.- 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.

22.- 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.

MRV/CHJ

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 recurso 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.

ANEXO I

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio de Auxiliares de apoyo en las aulas de 2º ciclo de infantil en todos los C.E.I.P. de La Rinconada, conforme se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Código CPV

Código	Descripción
85311200	Servicio de Bienestar Social proporcionados a niños

ORGANO DE CONTRATACIÓN

Junta de Gobierno Local.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

- Cuantía del contrato: 140.000,00 €

- Importe del IVA: Exento

- Importe TOTAL: 140.000,00€

El precio base podrá ser mejorado a la baja.

PARTIDA PRESUPUESTARIA

El gasto se cargará con cargo a la partida presupuestaria 0801 321 22718

RÉGIMEN DE PAGOS

MRV/CHJ

El abono del precio del contrato se efectuará mediante facturas mensuales que deberán reunir los requisitos legales exigibles, debidamente conformadas por quien establezca el Ayuntamiento de La Rinconada . Deberá. presentar las facturas desglosadas en función del Centro y los conceptos de auxiliares prestadas en el correspondiente mes.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo al precio convenido en el contrato, del servicio realizado y en condiciones de uso a satisfacción de la Administración, previa comprobación del cumplimiento del contrato mediante acto formal y positivo que se expresará por el técnico municipal correspondiente y de conformidad con lo establecido en el art. 200 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El servicio efectuado por el adjudicatario será abonado previa presentación de la factura en el Registro General del Ayuntamiento.

La factura deberá ser conformada por la persona responsable del Área correspondiente.

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 Concejales en quien delegue.

Vocales: Sr. Secretario General de la Corporación
Sr. Interventor
Sr. Tesorero
Sr. Técnico del Área de Educación.

Secretario: Técnico de Administración General de la Corporación.

COMPOSICIÓN COMITÉ DE EXPERTO

El Comité de Experto que deba valorar los criterios subjetivos de la documentación a aportar por los licitadores estará formado por las siguientes personas:

D^a Encarnación León Gil de Reboleño
D. José Manuel García Sanz
D. Juan Antonio Navarro López

PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Procedimiento abierto.

MRV/CHJ

TRAMITACIÓN

Del expediente de contratación: Ordinaria

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Será de QUINCE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la provincia y perfil del contratante.

PLAZO DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato estará vigente durante los siguientes periodos:

- Desde 1 enero 2012 hasta el 30 de junio de 2012 (o en su caso, el día en que finalice el curso escolar 2011/2012).

- Curso escolar 2012/ 2013 (Desde su inicio hasta su finalización).

Prórroga: No.

SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA Y PROFESIONAL.- CRITERIOS DE SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN REQUERIDA.-

- 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.
- Relación de los principales trabajos de similar naturaleza realizados en los últimos tres años, incluyendo importe, fechas y beneficiarios de los mismos. El licitador deberá haber desempeñado servicios similares para entidades públicas y/o privadas durante cada uno de esos años.
- Acreditación de disponibilidad de personal cualificado necesario para la realización de los trabajos objetos del contrato.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará en base a la documentación aportada y se regulará en base a las siguientes puntuaciones y conceptos:

Numeración	Criterio	Puntuación máxima asignada (100)
------------	----------	-------------------------------------

1.	Criterios Objetivos (*)	20
1.1	Oferta Económica	De 0 a 20 puntos
2.	Criterios Subjetivos	80
2.1.	Mejor Memoria de planificación del Servicio	De 0 a 20 puntos
2.2	Mejores condiciones laborales del personal adscrito al Servicio.	De 0 a 60 puntos

(*)La máxima puntuación correspondiente a la oferta económica la obtendrá la oferta económicamente más baja de las admitidas, y la mínima puntuación la obtendrá la que corresponde al presupuesto de licitación.

Las ofertas intermedias tendrán la puntuación que les correspondan, de acuerdo con un criterio de proporcionalidad lineal entre los extremos máximo y mínimo indicados anteriormente.

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 previa 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.

SUBROGACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO

La Empresa que resulte adjudicataria del servicio deberá subrogar el personal que actualmente realiza las funciones de Auxiliar de apoyo, detallándose a continuación la categoría y antigüedad de los trabajadores:

- Ocho trabajadores con la categoría de Auxiliar Infantil y una antigüedad en la empresa desde el 6 de septiembre de 2011.

DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

MRV/CHJ

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.

SEGURO

La empresa seleccionada deberá presentar un seguro de responsabilidad civil vigente, el menos durante la duración del contrato de cómo mínimo 300.000,00 euros._

GASTOS DE PUBLICIDAD

Máximo 400 euros.

MRV/CHJ

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don..... Con D.N.I. núm.vecino de, con domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono....., correo electrónico.....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 abierto, el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, 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:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SIN IVA): (letra y cifra)

PORCENTAJE DE BAJA OFERTADA: (%)

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

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 incursado 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 incursa 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 CLÁUSULAS TÉCNICAS

1.- SERVICIO OBJETO DE LA CONCESIÓN.

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio Auxiliares de apoyo en las aulas de 2º ciclo de infantil en todos los C.E.I.P. de La Rinconada, es decir,

1. C.E.I.P. LOS AZAHARES
2. C.E.I.P. GUADALQUIVIR
3. C.E.I.P. MAESTRO ANTONIO RODRÍGUEZ
4. C.E.I.P. LA PAZ
5. C.E.I.P. JÚPITER
6. C.E.I.P. NUESTRA SEÑORA DEL PATROCINIO
7. C.E.I.P. BLANCA DE LOS RÍOS
8. C.E.I.P. PEPE GONZÁLEZ

El adjudicatario se encargará de proveer del personal necesario para que al menos una persona realice el servicio de Auxiliar en cada centro. Ejercerán las funciones de colaborar con las educadoras de la Escuela Infantil en las tareas de cuidado y apoyo de los alumnos y alumnas de los primeros cursos del segundo ciclo de educación infantil (3 a 6 años). Estando al cuidado del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación, aseo y atención personal de los niños y niñas, además de ejercer las labores de apoyo que se le encomienden.

2.- DESTINATARIOS.

Los principales destinatarios serán los niños y niñas de los centros de la localidad reflejados en el punto 1 de estas cláusulas. Su edad estará comprendida entre los 3 y los 6 años.

3.- CALENDARIO Y HORARIO.

1. La prestación del servicio de apoyo en las aulas se realizará de lunes a viernes (ambos inclusive), exceptuando los periodos vacacionales y los días no lectivos, durante los siguientes periodos:

- Desde 1 enero 2012 hasta el 30 de junio de 2012 (o en su caso, el día en que finalice el curso escolar 2011/2012).

- Curso escolar 2012/ 2013 (Desde su inicio hasta su finalización).

Prórroga: No.

2. El horario de la prestación del servicio será el correspondiente al horario escolar del Centro Infantil, es decir, de 09:00 h. Hasta las 14:00h.

4.- RECURSOS HUMANOS.

La empresa contratará bajo su exclusiva responsabilidad al personal necesario para la correcta realización del servicio. Así mismo, las condiciones laborales de las trabajadoras se atenderán al convenio colectivo de centros de asistencia y educación infantil, siendo todas contratadas con la categoría y función correspondientes a la prestación del Servicio a realizar.

El equipo que preste el servicio de este contrato no tendrá vinculación jurídica laboral alguna con el Ayuntamiento de La Rinconada, y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición respecto a dicho personal, que con arreglo a la legislación vigente y a lo que en lo sucesivo se promulgare le corresponde, sin que en ningún caso dicho Ayuntamiento sea responsable de las obligaciones del contratista y sus trabajadores.

5- ORGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es el Ayuntamiento de La Rinconada, en la persona de la Delegación de Educación.

6. - CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén afectos por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 49 de la LCSP como prohibitivas para contratar.

Referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Rinconada, situado en la Plaza de España.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras empresas, 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.

La participación en este procedimiento de contratación supone la aceptación íntegra de este Pliego de cláusulas y de las Instrucciones del Ayuntamiento de La Rinconada.

8.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional de las cláusulas de los Pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de La Rinconada.

9.- PROPOSICIONES Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará a la Empresa que en conjunto haga la proposición más ventajosa, sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento de La Rinconada a declararlo desierto.

10.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Además de las obligaciones administrativas que se señalen por parte del Ayuntamiento de La Rinconada y la obligación de suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil, el adjudicatario estará obligado a:

- a) Obtener a su cargo, y con anterioridad al comienzo de las actividades objeto del servicio, las licencias y autorizaciones que fuesen necesarias para el desarrollo de las mismas.
- b) Proporcionar a sus trabajadores los uniformes, que serán obligatorios.
- c) Sustituir al personal contratado en caso de ausencias por enfermedad, bajas, permisos o cualquier otra causa. Estas plazas deberán ser cubiertas de forma que se mantenga permanentemente el número de trabajadores exigidos en las presentes condiciones técnicas.
- d) Presentar las facturas desglosadas en función del Centro y los conceptos de auxiliares prestadas en el correspondiente mes.

A este respecto, el Ayuntamiento de La Rinconada no asumirá ninguna responsabilidad civil, laboral, mercantil o de cualquier otra índole frente a los terceros contratantes o proveedores del adjudicatario.

e) Presentar el documento acreditativo de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe o epígrafes que correspondan.

f) Presentar los certificados acreditativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias respecto de la Hacienda Estatal, Autonómica y Local, así como ante la Seguridad Social.

11.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

El abono del precio del contrato se efectuará mediante facturas mensuales que deberán reunir los requisitos legales exigibles, debidamente conformadas por quien establezca el Ayuntamiento de La

MRV/CHJ

Rinconada y en la forma que se describe en el apartado d) del apartado anterior.

12.- DIRECCION E INSPECCION DEL SERVICIO.

La inspección y vigilancia de los trabajos contratados se ejercerá de manera continuada y directa a través de la Dirección de los Centros Educativos y el Ayuntamiento de La Rinconada.

El adjudicatario facilitará la visita y el examen en cualquier fase de la prestación del servicio así como los medios necesarios para que se puedan desempeñar tales funciones.

13.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

Será de cuenta del contratista adjudicatario indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la prestación de los servicios en ejecución de este contrato, de acuerdo con lo previsto en el art. 198 del LCSP.

14.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se podrá extinguir por alguna de las causas de resolución del art. 206 de la LCSP con los efectos previstos en el art. 207 de la misma Ley.