

EC/16/10

CONTRATO DE SERVICIOS
AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE, PROVINCIA DE MADRID
PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN: ABIERTO
OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA
VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE "SERVICIO PARA LA EDICIÓN DE LA REVISTA DE INFORMACIÓN MUNICIPAL", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

CLÁUSULA 1ª. Objeto y calificación

Es objeto del contrato que se pretende celebrar, la adjudicación del contrato de "Servicio para la edición de la Revista de Información Municipal", de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas particulares, así como los pliegos de cláusulas económico-administrativas particulares.

Código número de referencia CCP: 88442 (Servicios editoriales y de imprenta), CPV: De 78000000-7 a 78400000-1,; Anexo II en relación al artículo 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de Servicios, tal y como establece el artículo 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 2ª. Procedimiento de selección y adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicios, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos de contrato, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y de la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y con lo establecido en los Pliegos de Condiciones Técnicas.

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

CLÁUSULA 3ª. Perfil del Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente www.aytoboadilla.com (Perfil del contratante. Licitaciones).

CLÁUSULA 4ª. Presupuesto y precio del contrato

El precio unitario por cada revista editada, a la baja, asciende a la cantidad de TREINTA CÉNTIMOS DE EURO (0,30.-€), más el importe de IVA que, en su caso, legalmente corresponda.

Los precios a ofertar por los licitadores serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder de dicha cantidad. La Mesa de Contratación rechazará las proposiciones económicas que excedan del tipo de licitación del contrato.

El precio se abonará con cargo a la partida “.....” del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

De acuerdo con el artículo 278 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el sistema de determinación del precio del presente contrato de servicios se fija por precios unitarios por cada revista editada.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, habiéndose fijado la cantidad correspondiente al IVA como partida independiente.

CLÁUSULA 5ª. Ejecución y duración del contrato

La prestación del servicio estará sujeta a las condiciones establecidas en el presente pliego y a las que figuran en el Pliego de Condiciones Técnicas antes referido.

El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS, a contar a partir del día siguiente a la formalización del contrato (ejecutándose el contrato de acuerdo con lo previsto en el pliego de condiciones técnicas), salvo que en el mismo se disponga otra cosa.

Expirado el periodo de vigencia, el presente contrato se prorrogará por periodos de UN AÑO, hasta un máximo de CUATRO AÑOS (incluido periodo inicial y prórrogas).

Dichas prórrogas se efectuarán expresamente a petición del adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la LCSP, y previo acuerdo del órgano de contratación adoptado al efecto. La petición del adjudicatario deberá producirse con dos meses de antelación al vencimiento de cada período.

El contratista tiene derecho a percibir mensualmente el importe correspondiente al número de revistas editadas, con arreglo al precio de adjudicación, y en la forma que se determina en el presente pliego.

En todo caso será de aplicación lo dispuesto en el art. 200 de la LCSP.

CLÁUSULA 6ª. Acreditación de la aptitud para contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

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

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

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

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

3. La **solvencia del empresario:**

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario, conforme dispone la Ley de Contratos del Sector Público para los contratos de Servicios, podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios, conforme dispone la Ley de Contratos del Sector Público para los contratos de Servicios, se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos

certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

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

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

Los licitadores en el presente procedimiento deberán acreditar su solvencia económica, financiera, y técnica o profesional mediante alguno de los medios enunciados anteriormente, debiendo acreditarse obligatoriamente **en los términos que se especifican en anexo al presente Pliego**, caso de que se estime procedente, y sin perjuicio de que, a los efectos de aplicar el criterio de solvencia técnica previsto en el apartado anterior 3.2.a), cuando el licitador ya haya realizado trabajos para esta Administración, sólo será admitido si los ha realizado con resultado satisfactorio, para lo que se solicitará la emisión de informe del Servicio Municipal correspondiente, sobre este extremo.

CLÁUSULA 7ª. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (Madrid), de nueve a catorce horas, dentro del plazo indicado en las publicaciones que se lleven a cabo, de conformidad con lo previsto en los artículos 126, 125 y 143 de la LCSP, indicándose en el Perfil del Contratante, los Boletines Oficiales en el que se publique la convocatoria, así como la fecha de presentación de propuestas. (Si el último día de presentación de proposiciones coincidiese en sábado o festivo se trasladará al primer día siguiente que no fuera ni sábado ni festivo).

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

La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama deberá constar en el expediente de contratación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha, sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

De conformidad con el artículo 129 de la LCSP, cada licitador podrá presentar sólo una proposición, tanto si las suscribe individualmente como en unión temporal de empresas. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

De acuerdo con el artículo 131 de la LCSP, no se autorizan en el presente procedimiento variantes o alternativas.

CLÁUSULA 8ª. Contenido de las proposiciones

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

Las proposiciones constarán de 3 sobres, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF, así como número de teléfono y fax. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Documentación Técnica (criterios que dependen de un juicio de valor).
- Sobre «C»: Proposición Económica y demás documentación relativa a criterios valorables de forma automática.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

**SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

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

— Igualmente la persona con poder a efectos de representación, deberá acompañar su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La solvencia económica y financiera, así como la técnica o profesional que se exige a los licitadores para ser admitidos en el presente procedimiento de contratación se determina, en su caso, en anexo al presente Pliego.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional, en caso de ser exigida.

En el presente procedimiento no se exige.

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

g) Dado que el Ayuntamiento de Boadilla del Monte se encuentra certificado bajo la Norma UNE- EN ISO 9.001:2.000, y de acuerdo con el cumplimiento de sus requisitos, a efectos meramente informativos para el Área de Calidad del Ayuntamiento, se podrá incluir copia de documentación acreditativa de que la empresa está certificada de acuerdo a la norma anteriormente mencionada, o a otro modelo o normativa referente a su sistema de calidad.

Considerando que la aportación de tal documentación es voluntaria, la falta de presentación de la misma no será motivo de inadmisión al procedimiento de licitación, por lo que no será objeto del requerimiento de subsanación de documentos.

En caso de encontrarse inscrito el licitador en el Registro de licitadores de la Comunidad de Madrid, bastará con la presentación de la certificación correspondiente, vigente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La aportación de esta certificación deberá ir acompañada de la documentación justificativa de la solvencia económica, financiera, profesional o técnica exigida en este Pliego.

El licitador que resulte propuesto para la adjudicación provisional y no haya aportado documentos originales o copias compulsadas de los mismos será requerido para que, antes de la adjudicación definitiva, y como condición suspensiva de la validez de la adjudicación provisional, aporte ante la Administración los documentos originales que permitan el cotejo y compulsas de los aportados para participar en la licitación.

**SOBRE «B»
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
(CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR)**

En este sobre se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, conforme a lo indicado en los Pliegos de Condiciones Técnicas.

Este sobre contendrá una Memoria/Proyecto, firmada por el licitador, sobre el enfoque en la prestación del contrato, ajustándose a lo dispuesto en los pliegos de condiciones técnicas.

**SOBRE «C»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS
VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**

Este sobre contendrá la oferta económica y demás documentación relativa a criterios valorables de forma automática.

Modelo de Proposición Económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de _____ por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en _____ y en el Perfil del contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato con un precio unitario por la edición de cada revista de ____ €, más el IVA que en su caso legalmente corresponda.

El plazo de ejecución y entrega será de días naturales

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

CLÁUSULA 9ª. Garantía Provisional

De conformidad con el artículo 91 de la LCSP, en el presente procedimiento no se exige garantía provisional.

CLÁUSULA 10ª. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios de adjudicación contenidos en los Pliegos de Condiciones Técnicas.

CLÁUSULA 11ª. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y

formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de contratación:

- Presidente, que será el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento ó Concejal Delegado en su sustitución.

- Secretario: Funcionario del Servicio de Contratación.

- Vocales:
- Quinta Tte. de Alcalde, Concejala del Área de Economía, Hacienda, Patrimonio y Nuevas Tecnologías, o Concejal en quien delegue.
 - Segunda Tte de Alcalde, Concejal del Área de Educación, Bienestar Social y Actividades Físico Deportivas, o Concejal en quien delegue.
 - Primera Tte. de Alcalde, Concejal del Área de Infraestructuras, Obras, Transportes y Gestión Urbanística, o Concejal en quien delegue.
 - Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.
 - Interventora del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.
 - Concejal del Partido Socialista.
 - Concejal de Alternativa por Boadilla.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato, así como podrá auxiliarse para la realización de sus trabajos, de los Técnicos del Servicio de Contratación.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA 12ª. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 195 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

CLÁUSULA 13ª. Apertura de Proposiciones y Adjudicación Provisional

El día siguiente hábil al de terminación del plazo para la presentación de proposiciones, siempre que se hubieren recibido las proposiciones que se presentasen por correo- en otro caso, se esperará hasta su recepción-, se iniciarán los trabajos de calificación de la documentación administrativa.

Si dicho día coincidiese en sábado o festivo, dichos trabajos se iniciarán al día siguiente hábil que no fuera ni sábado ni festivo.

A tal efecto la Presidencia de la Mesa designará una Ponencia de la misma que, generalmente, recaerá en el Técnico del Servicio de Contratación que asuma las funciones de secretario de la mesa, a fin de que proceda a realizar, en un plazo no superior a dos días, un examen previo de la documentación administrativa de los licitadores concurrentes al procedimiento.

Se podrá solicitar informe a los efectos de lo establecido en el apartado 3.2 a) de la cláusula 6ª.

Seguidamente la Presidencia convocará a la Mesa en la Sala de Juntas del Ayuntamiento, para proceder, en acto privado, a la calificación de la documentación administrativa contenida en el Sobre A, presentada por los licitadores. Si observara defectos subsanables en la documentación, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días hábiles para su subsanación por el licitador.

La notificación para la subsanación de defectos se efectuará mediante fax, debiendo indicar los licitadores el nº de fax en que se deberá hacer esta comunicación. En caso de que los licitadores no hayan facilitado los datos para practicar la notificación, se efectuará a través del Perfil del Contratante.

Serán rechazadas las proposiciones que contengan defectos no subsanables.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de capacidad y solvencia establecidos, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los licitadores en el acto público de apertura de los sobres, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

Seguidamente, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, la Mesa abrirá el sobre B (documentación técnica-criterios que dependen de un juicio de valor), con objeto de evaluar la documentación que implica juicio de valor, pudiendo, en ese momento, solicitar los informes que consideren precisos.

A continuación y en acto público, en el lugar, día y hora indicado en el Perfil del Contratante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 de la LCSP, la Mesa abrirá el sobre C (proposición económica y demás documentación relativa a criterios de forma automática) de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas.

Finalmente y en sesión privada, la Mesa procederá a aplicar los criterios de valoración de las ofertas, formulando propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, la adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de DOS MESES desde la apertura de las proposiciones; debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicarse en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* o en el Perfil del Contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Adjudicado definitivamente el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, excepto la del licitador que haya resultado adjudicatario. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

CLÁUSULA 14ª. Garantía Definitiva

El licitador que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería del Ayuntamiento, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público, por alguno de los bancos, cajas de

ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en la Tesorería del Ayuntamiento.

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

Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 15ª. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de lo determinado en los pliegos de condiciones técnicas.

CLÁUSULA 16ª. Adjudicación Definitiva

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* o en el Perfil del contratante.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de quince días anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.

CLÁUSULA 17ª. Formalización del Contrato

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

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

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

CLÁUSULA 18ª. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además de las obligaciones generales del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 53.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

_ El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 210 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

_ La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada sobre el objeto del contrato, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, así como cualesquiera otros

que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

A estos efectos, el importe máximo de los gastos de publicidad en Boletines Oficiales y periódico que debe abonar el adjudicatario, asciende a la cantidad de MIL OCHOCIENTOS EUROS (1.800,00 €).

El adjudicatario asumirá que la cantidad a que viene obligado por gastos de publicidad, se deducirá de la facturación que se presente en ejecución del contrato.

CLÁUSULA 19ª. Revisión de Precios

Para el caso de prórroga, la revisión anual del precio de adjudicación se realizará en función del Índice de Precios al Consumo interanual, según los datos que facilite el Instituto Nacional de Estadística u organismo similar que pueda sustituirle en el futuro, tomando cada año como referencia el mes de formalización del contrato, teniéndose en cuenta lo dispuesto en el artículo 78.3 de la LCSP.

CLÁUSULA 20ª. Plazo de Garantía

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

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

CLÁUSULA 21ª. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.- El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo preceptuado en los art. 198 y 281 de la LCSP.

Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

CLÁUSULA 22ª. Modificación del Contrato

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Las modificaciones no afectarán a las condiciones esenciales del contrato.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 23ª. Penalidades por Incumplimiento

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo parcial y del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias previstas en el artículo 196.4 LCSP: de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

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

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades cuya cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

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

CLÁUSULA 24ª. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

CLÁUSULA 25ª. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007 y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 26ª. Régimen Laboral

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de cuantas disposiciones de carácter laboral sean de aplicación, siendo de su exclusiva cuenta y riesgo todo lo referente a accidentes de trabajo, normas de seguridad en el mismo y de previsión y Seguridad Social.

En ningún caso el adjudicatario se considerará con relación laboral o funcional respectivo del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

CLÁUSULA 27ª. Dirección del trabajo

La dirección e inspección de los trabajos contratados, así como el control del cumplimiento de los mismos, corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, quién podrá dirigir instrucciones al adjudicatario, siempre que no supongan modificaciones del objeto del contrato ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las derivadas del presente pliego y demás documentos contractuales.

CLÁUSULA 28ª. Protección de datos

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y

eviten su alteración, pérdida, tratamiento acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la referida Ley Orgánica y en la Ley 8/2001, de la Comunidad de Madrid, la empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas están obligados al secreto profesional respecto de los datos de carácter personal y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.

En Boadilla del Monte, a 4 de mayo de 2010

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo: Juan Jesús Sigüero Aguilar

ANEXO I

SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

- Clasificación del contratista

Procede: SI

Grupo	Subgrupo	Categoría
M	4	a

- Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Cualquiera de los medios indicados en el artículo 64 de la LCSP.

- Acreditación de la solvencia técnica:

- A los efectos de acreditar la solvencia técnica, deberá aportarse por el licitador el correspondiente certificado de clasificación:

Grupo	Subgrupo	Categoría
M	4	a

- A los efectos de lo previsto en el apartado 3.2.a) de la Cláusula 6ª, cuando el licitador ya haya realizado trabajos para esta Administración, sólo será admitido si los ha realizado con resultado satisfactorio, para lo que se solicitará la emisión de informe del Servicio Municipal correspondiente, sobre este extremo.

MODELO DE AVAL

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, **AVALA** a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante el Ayuntamiento de Boadilla del Monte (Madrid), por importe de: (*en letra y en cifra*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicación del órgano de contratación*) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD
O ABOGACÍA DEL ESTADO
Provincia Fecha Número o código

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO PARA LA EDICIÓN DE LA REVISTA DE INFORMACIÓN MUNICIPAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

1- OBJETO.

Edición de la Revista de Información Municipal.

2- DURACIÓN.

El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS, a contar a partir del día siguiente a la formalización del contrato, salvo que en el mismo se disponga otra cosa.

Expirado el periodo de vigencia, el presente contrato se prorrogará por periodos de UN AÑO, hasta un máximo de CUATRO AÑOS (incluido periodo inicial y prórrogas).

3- PERIODICIDAD.

Mensual, exceptuando la revista de agosto, que será Julio/Agosto. 11 revistas al año.

4- CONDICIONES TÉCNICAS Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

- Nº de ediciones al año: 11
- Tirada actual prevista: de 18.000 a 20.000 ejemplares mensuales a determinar por la Corporación.
- Formato: 18 cm x 30 cm, cerrada (36 cm. X 30 cm, abierta). Posibilidad de cambiar a otro formato similar.
- Impresión: 4 tintas. Gramaje: de 110 gr., de acuerdo con las indicaciones del Gabinete de Alcaldía.
- Papel: couché semimate ecológico libre de cloro (habrá que tener en cuenta las adaptaciones que puedan ser necesarias en un futuro derivadas de la directiva europea y la correspondiente utilización de papel FSC, en cuanto a la renovación del contrato).
- Número de páginas: 32.
- Encuadernación: cosida a caballete con dos grapas.

Para el caso de que fuera necesario incrementar o disminuir el número de páginas de la revista, se hará normalmente en bloques de 4 páginas, esto es a 36 o a 28 páginas, no afectando el presupuesto tipo señalado para cada revista.

El precio unitario por cada revista editada, a la baja, asciende a la cantidad de TREINTA CÉNTIMOS DE EURO (0,30.-€), más el importe de IVA que, en su caso, legalmente corresponda.

La empresa en su propuesta económica deberá especificar el presupuesto unitario por revista, en función del número de páginas.

El precio incluirá la impresión de la revista: recogida del documento digital en el Ayuntamiento y la puesta a disposición de una FTP para el Ayuntamiento con el fin de

agilizar el proceso, la presentación de pruebas antes de impresión, la rectificación de cambios que pudiera ser necesaria sobre el archivo abierto entregado por el Ayuntamiento, la filmación e impresión, y entrega a la empresa de reparto (A determinar en un municipio de la Comunidad de Madrid).

5- PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

Las ofertas que concurren determinarán el plazo máximo de ejecución y entrega de la publicación, una vez sean entregados los originales, que serán enviados en CD, DVD o subidos a la FTP en el formato que indique el Ayuntamiento (Quark y .pdf), ya maquetados y listos para su impresión.

La entrega de los ejemplares se realizará en el lugar indicado por la Alcaldía-Presidencia.

El plazo máximo de ejecución es de 4 días naturales, a contar a partir de la firma de ferros y/o prueba de color.

6- MANUAL DE ESTILO

La publicación contempla la posibilidad del empleo de toda suerte de elementos tipográficos, de tal modo que su utilización coadyuve a una mayor legibilidad, al tiempo que establezca una jerarquía entre noticias. Entre otros se incluyen cintillos, recuadros, textos en negativo, tramas,...

7- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

- Clasificación del contratista

Procede: SI

Grupo	Subgrupo	Categoría
M	4	a

- Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Cualquiera de los medios indicados en el artículo 64 de la LCSP.

- Acreditación de la solvencia técnica:

- A los efectos de acreditar la solvencia técnica, deberá aportarse por el licitador el correspondiente certificado de clasificación:

Grupo	Subgrupo	Categoría
M	4	a

1- CRITERIOS DE VALORACION

Se valorarán los siguientes criterios:

- CRITERIOS CUYA VALORACIÓN ES DE FORMA AUTOMÁTICA

1. Mejor oferta económica: hasta un máximo de **5** puntos, desglosado de la siguiente forma:

- Hasta 5 puntos por la mejor oferta económica relativa al precio unitario por cada revista (sin IVA). Se puntuará con 5 puntos a la mejor oferta económica, con 0 puntos a la oferta tipo, y el resto proporcional en el intervalo.

Se considerará oferta desproporcionada, cualquier oferta económica inferior en diez puntos porcentuales a la media de las ofertas presentadas.

2.- Mejora en los plazos de entrega, hasta un máximo de 1 punto.

Se puntuará con la máxima puntuación a la empresa que mayor reducción de plazo en días naturales oferte, con 0 puntos a la oferta tipo, y el resto proporcionalmente en el intervalo.

Se considerará desproporcionada en relación al plazo, cualquier oferta que señale un plazo inferior a 10 puntos porcentuales a la media de las ofertas presentadas.

- CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR

3.- Mejor memoria/proyecto sobre enfoque en la prestación del servicio en relación a la capacidad de almacenaje, cadena de producción de artes gráficas: preimpresión (maquetación, diseño, corrección de preimpresión...), imprenta y encuadernación: hasta un máximo de 4 puntos.

En Boadilla del Monte, a 4 de mayo de 2010

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo: Juan Jesús Siguero Aguilar