



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Expediente nº: 267/2024

Certificado Acuerdo JGL

Procedimiento: Contrato de Servicios por Procedimiento Abierto

Asunto: Contratación Servicio de Conserjería, Mantenimiento y Control de Accesos en el Polideportivo Municipal

Documento nº 10 firmado por: La Alcaldía, Secretaria Documento nº 10 firmado por: La Alcaldía, Secretaria

DECRETO:

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia nº 713/2023, se delegó en la Junta de Gobierno Local el ejercicio, entre otras, de la siguiente atribución:

“Las facultades en materia de contratación, relativas a la aprobación del expediente de contratación, aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, adjudicación del contrato, su modificación y resolución, respecto de los contratos de obras, servicios, suministros, contratos de concesión de obras, contratos de concesión de servicios y contratos administrativos especiales cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, ni, en cualquier caso, los seis millones de euros incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Esta delegación no surte efectos en aquellos contratos que por razón de su cuantía puedan adjudicarse mediante contrato menor conforme a lo establecido en el art. 117 de la LCSP o por procedimiento abierto simplificado regulado en el art. 159 de la LCSP.

Las facultades en materia de contratación, relativas a la aprobación del expediente de contratación, aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, adjudicación del contrato, su modificación y resolución, para la celebración de contratos privados así como la adjudicación de concesiones sobre bienes cuando el presupuesto base de licitación, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios de presupuesto ni el importe de tres millones de euros.”

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 25/09/2024 fue aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el expediente de contratación del Servicio de Conserjería, Mantenimiento y Control de Accesos en el Polideportivo Municipal.

Advertidos errores materiales en dicho Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y lo dispuesto 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,





AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Y teniendo en cuenta que, de esperar a una nueva celebración de sesión de la Junta de Gobierno Local, se retrasaría considerablemente el inicio del periodo de licitación, en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, **RESUELVO:**

1º.- Avocar la delegación descrita anteriormente, efectuada a la Junta de Gobierno Local mediante Resolución nº 713/2023, en relación con la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del expediente 267/2024.

2º.- Rectificar los siguientes errores materiales detectados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige dicha contratación:

Donde dice:

Cláusula 10.a). Criterios cuantificables automáticamente (hasta 80 puntos)... “Se puntuará la rebaja ofrecida en el precio respecto del presupuesto de licitación. Se asignará la máxima puntuación (75 puntos)...”

Debe decir:

Cláusula 10.a) Criterios cuantificables automáticamente (hasta 80 puntos)... “Se puntuará la rebaja ofrecida en el precio respecto del presupuesto de licitación. Se asignará la máxima puntuación (50 puntos)...”

Donde dice:

Clausula 9.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en DOS archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de “CONSERJERÍA, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE ACCESOS DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL”».

La denominación de los archivos es la siguiente:

Archivo Electrónico “A”: Documentación Administrativa y criterios valorables mediante juicio de valor.

Dentro del archivo, se incluirán los siguientes documentos:

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.

b) Compromiso de adscripción de los medios personales indicados en la cláusula 8ª, conforme al modelo incluido en el Anexo III.

c) Proyecto técnico de funcionamiento y ejecución del servicio con expresión de, al menos, los siguientes extremos:

Apartado A.- Los contenidos y descripción del enfoque y metodología que se propone para la correcta ejecución y coordinación.

Apartado B.- Gestión del personal asignado (sistema de sustituciones, bajas, actuación ante disfunciones, errores o falta de competencia de su personal).



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Apartado C.- Recursos humanos que se destinarán, con detalle de titulaciones, experiencia, etc.. Se deberá especificar, en este apartado, el plan de formación interno de la empresa con los trabajadores asignados al contrato a lo largo de su duración.

El proyecto tendrá una extensión máxima de 10 folios tamaño DIN A4, escritos a una sola cara, tipo de letra Arial, tamaño de letra 12 e interlineado sencillo. Todo aquello que no se ajuste a estas determinaciones no será valorado.

Archivo Electrónico “B”: Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Dentro del archivo, se incluirán los siguientes documentos:

a) Proposición económica y mejoras cuya valoración es automática. Se presentará conforme al modelo que figura en el Anexo II del presente pliego.

Debe decir:

Clausula 9.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en TRES archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de “CONSERJERÍA, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE ACCESOS DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL”».

La denominación de los archivos es la siguiente:

Archivo Electrónico “A”: Documentación Administrativa.

Dentro del archivo, se incluirán los siguientes documentos:

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.

b) Compromiso de adscripción de los medios personales indicados en la cláusula 8ª, conforme al modelo incluido en el Anexo III.

Archivo Electrónico “B” criterios valorables mediante juicio de valor.

a) Proyecto técnico de funcionamiento y ejecución del servicio con expresión de, al menos, los siguientes extremos:

Apartado A.- Los contenidos y descripción del enfoque y metodología que se propone para la correcta ejecución y coordinación.

Apartado B.- Gestión del personal asignado (sistema de sustituciones, bajas, actuación ante disfunciones, errores o falta de competencia de su personal).

Apartado C.- Recursos humanos que se destinarán, con detalle de titulaciones, experiencia, etc.. Se deberá especificar, en este apartado, el plan de formación interno de la empresa con los trabajadores asignados al contrato a lo largo de su duración.

El proyecto tendrá una extensión máxima de 10 folios tamaño DIN A4, escritos a una sola cara, tipo de letra Arial, tamaño de letra 12 e interlineado sencillo. Todo aquello que no se ajuste a estas determinaciones no será valorado.

Archivo Electrónico “C”: Documentación Cuantificable de Forma Automática.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Dentro del archivo, se incluirán los siguientes documentos:

a) Proposición económica y mejoras cuya valoración es automática. Se presentará conforme al modelo que figura en el Anexo II del presente pliego.

Donde dice:

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Apertura de Proposiciones

La mesa de contratación, tras su constitución, procederá a la apertura de los archivos electrónicos "A", que contienen la documentación administrativa y la documentación que permita valorar los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

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

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere preciosos, para la valoración de estas con arreglo a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

A continuación, la Mesa procederá a la apertura de los archivos electrónicos "B" y evaluará y clasificará las ofertas.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor («A») y de los criterios cuya ponderación es automática («B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

Realizada la propuesta de adjudicación, la mesa de contratación procederá, en el mismo acto, a comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

Debe decir:

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Apertura de Proposiciones

La mesa de contratación, tras su constitución, procederá a la apertura de los archivos electrónicos "A", que contienen la documentación administrativa.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

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

Seguidamente se procederá a la apertura del archivo electrónico “B” que contiene la documentación que permita valorar los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere preciosos, para la valoración de estas con arreglo a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

A continuación, la Mesa procederá a la apertura de los archivos electrónicos “C” y evaluará y calificará las ofertas.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor («B») y de los criterios cuya ponderación es automática («C»), la Mesa de Contratación propondrá la clasificación de las ofertas y adjudicatario del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

3º.- Publicar esta Resolución en la Plataforma de Contratación del Sector Público a los efectos oportunos.

Lo manda y firma el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cobena, y toma razón para su incorporación al libro de Decretos el Secretario, a la fecha de la firma digital.