



CONTRATO DE SERVICIOS.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATOS DE SERVICIOS. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tendrá por objeto la ejecución del servicio **PROGRAMA DE CARPAS EN PLAYAS Y APOYO PARA PERSONAS DEPENDIENTES (Ejercicio 2010)**, conforme a la **Memoria Técnica, redactada por el Sr. Coordinador de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 28/05/10 que se incorpora como Anexo I.**

El proyecto reúne los requisitos de los artículos 2, 9 y 10 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad local.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, la información relativa a este expediente, se efectuará en el “perfil del contratante” de este Ayuntamiento – www.santapola.es -

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la siguiente necesidad: **Establecida en la Memoria Técnica de referencia.**

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto base de licitación tiene un importe de: **CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS (55.500 €) al que se le repercutirá el IVA que corresponda.**

4. ANUALIDADES EN QUE SE DISTRIBUYE.

El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará en una sola anualidad correspondiente al año 2010.

5. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

La acción se financia con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local creado por el Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre; según Resolución del Secretario de Estado de Cooperación Territorial de fecha 03/03/10.

6. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- Real Decreto Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la sostenibilidad local.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007, adaptado al Real Decreto Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la sostenibilidad local.
- Resolución de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial de 2 de noviembre de 2009.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

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

7. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será **el establecido en la condición 9ª de la Memoria Técnica de referencia**, y concluir antes del día 31 de diciembre de 2010. (*artículo 16 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre*).

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad puesto que el contrato se encuentra incluido en el supuesto previsto en el artículo 154, 158.e) de la Ley de Contratos del Sector Público.

Se aplicará el trámite de urgencia a que se refieren los artículos 96 y 128 de la Ley a efectos de reducción de plazos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto-Ley 13/2009.

9. GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 300'00 €

10. CLASIFICACIÓN EXIGIBLE.

No exigible

11. GARANTÍAS EXIGIBLES.

- Provisional: *No exigible*.
- Definitiva: El licitador que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.
- Complementaria: Además de la garantía definitiva indicada en el párrafo anterior, el órgano de contratación, debidamente justificado en el expediente, podrá solicitar la constitución de una garantía complementaria de otro 5 % (máximo, sumada a la definitiva, de un 10%), del importe de adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

12. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.



La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en: *el Registro General de Licitaciones, Negociado de Contratación y Patrimonio, del Ayuntamiento de Santa Pola, (Plaza de la Constitución nº 1.- CP 03130) en días laborales y horas de oficina; de las 9'00 a las 13'00 horas; para el supuesto de que el último día de presentación, coincida en sábado, domingo y/o festivo, se trasladaría al día siguiente hábil; en el plazo de 8 días naturales, contados desde el siguiente al de la recepción de la oportuna invitación;* dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día.

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

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

13. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS OFERTAS.

Las ofertas se presentarán en tres sobres numerados correlativamente:

A) EL SOBRE NÚMERO 1. Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º) **Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará 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.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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.

2º) **Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados; debidamente Bastanteados por el Sr. Secretario de la Corporación, adjuntando declaración responsable de la constancia y vigencia de los mismos y



documento que acredite el pago de las Tasas establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, por importe de 3'00 €

3º) **Documento de compromiso de constituir, en su caso, una Unión Temporal de Empresas:** En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) **Documentos acreditativos de la clasificación.** Cuando sea exigible la clasificación del contratista se incluirá el certificado que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos en este pliego.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación, deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

5º) **Documento constitutivo de la garantía provisional** o resguardo acreditativo de su constitución, cuando se haya exigido.

6º) **Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar** que 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; en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 62.1) de LCSP.

7º) **Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación:**

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por uno o varios de los medios siguientes:

-Solvencia financiera:

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

- Solvencia técnica y profesional: La solvencia técnica y profesional se acreditará con los siguientes medios.

1.- 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.

2.- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

3.- 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.

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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.

8º) **Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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.

9º) **Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

10º) **Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad** o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 6º de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

11º) **Declaración expresa** de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

B) EL SOBRE Nº 2. Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del



Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora.

En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los *critérios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula. En particular deberán incluirse los siguientes: Los establecidos en el Anexo I, condición 13ª “Criterios para la adjudicación del contrato”*

Asimismo se incluirá declaración de las empresas sobre el número de personas a ocupar con ocasión de la ejecución del contrato.

C) EL SOBRE Nº 3. Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan *de un juicio de valor* y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. En particular deberán incluirse los siguientes: *No proceden.*

14. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y DEMÁS REQUISITOS DE LAS MISMAS.

El órgano de contratación deberá invitar al menos a tres empresas con capacidad y solvencia para ejecutar el contrato para que concurran a la licitación. Éstas deberán presentar sus ofertas dentro del plazo anteriormente establecido.

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

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

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando se permita su presentación.

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

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

A estos efectos, no podrán concurrir a la licitación, puesto que su participación puede suponer un trato privilegiado con respecto al resto de los licitadores, las empresas adjudicatarias de los contratos que tengan alguno de los siguientes objetos: redacción del proyecto, dirección facultativa, vigilancia, supervisión y/o control de las obras que son objeto de la licitación. Tampoco podrán concurrir las empresas a éstas vinculadas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, ni las empresas colaboradoras de los adjudicatarios de estos contratos.



15. CUESTIONES QUE PUEDEN SER OBJETO DE NEGOCIACIÓN. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La negociación que deba celebrarse a efectos de lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley versará sobre los siguientes aspectos de carácter económico y técnico del contrato, *establecidos como criterios para la adjudicación, indicados en el Anexo I:*

Una vez fijadas definitivamente las ofertas de los licitadores, tras la negociación, la adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios: *establecidos en el Anexo I*

En todo caso, se tomará en consideración, como criterio de adjudicación para la valoración de las ofertas, el volumen total de la mano de obra que se utilizará en la ejecución del contrato, atribuyéndose hasta un total de 25 puntos.

16. VARIANTES

Los licitadores podrán presentar variantes sobre los siguientes elementos de la prestación: *Establecidos en el Anexo I, en su apartado de “mejoras”*

17. CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados en los siguientes casos:

a) Si el contrato debe adjudicarse teniendo en cuenta un único criterio de valoración, cuando se cumpla lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

b) Cuando la adjudicación deba hacerse teniendo en cuenta más de un criterio de adjudicación, siempre que el precio ofertado sea inferior en un 10% a la media del total de los ofertados .

18. 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.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

19. REVISIÓN DE PRECIOS:

Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 77.1 de la Ley en relación con la cláusula 7 no existe revisión de precios.



20. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS OFERTAS.

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se designarán las personas que compondrán la Mesa de contratación de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, de la Ley de contratos del sector público, salvo que considere que al amparo de lo establecido en el artículo 295.1 de la Ley no es necesaria su constitución.

La Mesa de Contratación, estará constituida por:

<i>Presidente Titular</i>	- El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación
Presidente Suplente	- El/la Sr/a. Concejal-Delegado/a de Hacienda, Contratación y Patrimonio
Vocales titulares	- El/la Primer Teniente de Alcalde - El/la Segundo Teniente de Alcalde - El/la Concejal-Delegado/a del Área o Servicio al que se destina del objeto del contrato. - El/la Sr/a. Portavoz del Grupo Municipal P.S.O.E. - El/la Sr/a. Portavoz del Grupo Municipal C.P.S.P. - El/la Sr/a Secretario/a de la Corporación. El/la Sr./a Interventor/a de la Corporación El Sr. Jefe del Servicio de Infraestructuras -El Técnico/Asesor designado por el Concejal-Delegado/a del Área o Servicio al que se destina el objeto del contrato.
Vocales suplentes	- Los restantes Tenientes de Alcalde por el mismo orden de su nombramiento; o los Sres. Concejales-Delegados - Los Concejales pertenecientes a los Grupos Municipales “PSOE” y “C.P.S.P.” que al efecto se designen por sus respectivos grupos - Los funcionarios que legalmente sustituyan a/la Sr./a Secretario/a de la Corporación, a la Sra Interventor de Fondos; al Sr. Jefe del Servicio de Infraestructuras y al Sr. Técnico/Asesor.
Secretario	Lo será un Funcionario de este Ayuntamiento, adscrito al Negociado de Contratación y Patrimonio.

a) La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 130.1 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público se efectuará por la Mesa de contratación, cuando se hubiese constituido, el día hábil siguiente al del final del plazo de presentación de ofertas, salvo que existan ofertas remitidas por correo. En otro caso se hará por el órgano de contratación, para lo cual las referencias a las actuaciones de la Mesa de contratación que se realizan en este pliego se entenderán referidas al órgano de contratación.

b) Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará mediante fax o e-mail, a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.



- c) De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.
- d) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada se declararán admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 130 de la Ley haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.
- e) Realizadas estas actuaciones, se abrirá la fase de negociación con las empresas y concluida ésta se procederá a la adjudicación valorando las ofertas resultantes de la negociación.

21. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 42 y 135.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En todo caso, la adjudicación provisional de los correspondientes contratos deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días naturales, contados desde aquel en que se soliciten las ofertas.

Para que la adjudicación provisional sea elevada a definitiva, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá además la certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Resguardo de la garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigida. Cuando así se admita en dicho Cuadro de características, la constitución de estas garantías podrá acreditarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

- Cuando se exija expresamente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 53.2 de la Ley, la documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva mediante resolución motivada dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo establecido en el artículo 17.1 b) del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de Octubre.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

22. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 41 de la Ley de contratos del sector público.

23. PLAZOS.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido.



24. RÉGIMEN DE PAGOS.

El pago se efectuará mediante facturas expedidas, por meses vencidos, de los trabajos efectuados, dentro de la periodicidad de los servicios establecidos en la condición 9ª y 11ª de las prescripciones técnicas,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.5 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, los pagos parciales, se abonarán al contratista, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la recepción de conformidad de los trabajos realizados.

El contratista tendrá derecho a percibir también abonos a cuenta en los términos establecidos en los artículos 200.3 de la Ley de Contratos del Sector Público. En todo caso, se le exigirá la constitución de garantía en forma de aval, u otra admitida por la Ley.

25. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Será condición de ejecución del contrato a que se refiere este pliego, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.2 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, que el nuevo personal que el contratista necesite emplear para la ejecución del contrato se encuentre en situación de desempleo. A estos efectos, sólo se computarán los contratos realizados o por realizar con los trabajadores desempleados inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes como demandantes de empleo no ocupados y los realizados o por realizar con trabajadores autónomos que hayan cesado en su actividad y que estén inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes, como demandantes de empleo no ocupados.

26. PENALIDADES.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 196.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción.

Cuando el incumplimiento se refiera a la contratación de personal en los términos indicados en la cláusula anterior, será considerada como infracción muy grave a los efectos previstos en el artículo 102.2 de la Ley de Contratos del Sector Público siempre que el incumplimiento suponga una contratación de nueva mano de obra que no se encontrase en situación de paro superior al 50 % del total de la contratada como nueva.



b) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la recepción, la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

c) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, en especial los relativos al volumen de mano de obra a utilizar en la ejecución del contrato.

- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

d) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades.

27. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista no podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato.

28. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Contratos del Sector Público. Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1ª) El cumplimiento no defectuoso del contrato
- 2ª) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3ª) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

Durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria informará al órgano de contratación mediante la presentación de la correspondiente declaración acreditativa de los puestos de trabajo creados así como de las altas de nuevos trabajadores y de las bajas que se produzcan.



29. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 205 a 208 de la Ley de Contratos del Sector Público y específicamente para el contrato de servicios en los artículos 284 y 285 de dicha Ley.

En particular se considerará causa de resolución del contrato el supuesto de incumplimiento de la condición de ejecución establecida en la cláusula 25 en su primer párrafo cuando éste deba considerarse como muy grave de conformidad con lo establecido en la cláusula 26, letra a) en su último párrafo.

En todo caso en caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 208.4 de la Ley.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 194 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

30. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será de *SEIS MESES* o, el resultante de la oferta formulada y, comenzará a partir de la fecha de la recepción o conformidad de la prestación del objeto del contrato.

31. LIQUIDACIÓN

Transcurrido el plazo de garantía a que se refiere la cláusula anterior se practicará la liquidación del contrato procediendo, en su caso, a la devolución de la garantía definitiva.

32. JURISDICCIÓN.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

DILIGENCIA.- Para hacer constar, que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el de Prescripciones Técnicas y los criterios de selección, ha sido aprobados mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de 28/05/10.

Santa Pola, 03 de junio de 2010
LA SECRETARIA, Acctal.
P.D.F. El Jefe del Negociado



MODELO DE PROPOSICIÓN

Don mayor de edad, vecino de con domicilio en , titular del DNI nº expedido con fecha , en nombre propio (o en representación de conforme acredito con Poder Bastanteado, constante y vigente al día de la fecha), con domicilio a efectos de notificaciones, en (CP) en la c/.....; Teléfono, fax..... e-mail); haciendo constar los siguientes datos de la empresa:

Sector al que pertenece

Tamaño de la empresa:

- Autónomo
- Microempresa
- Pequeña
- Mediana
- Grande

recibida la oportuna invitación, para participar en el procedimiento Negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar, el contrato de Servicios de, se compromete a ejecutarlas con la aceptación incondicional de la totalidad de las condiciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin salvedad alguna, atendiendo a las siguientes condiciones:

Precio: € (en número y en letra)
IVA INCLUIDO.

Plazo de ejecución:

Plazo de garantía

Mejoras a proponer, debidamente valoradas, que se aportan en documentación anexa, consistente en (*sólo referenciarlas*):

Personal adscrito a la obra, en un total de de los cuales serán de la propia empresa (empleos mantenidos) y(empleos creados) ; procedentes del desempleo, inscritos en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo no ocupados; también computarán los contratos por realizar con trabajadores autónomos que hayan cesado en su actividad y que estén inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes, como demandante de empleo no ocupados.

(Lugar, fecha, firma del proponente y sello de la empresa, en todas las hojas que comprenda la proposición económica)

En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa. Dicho documento, deberá ser reintegrado con sellos Municipales, por importe de 3'86 €



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alicant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

Las garantías mediante aval bancario, sólo serán admitidas, si el mismo, se ajusta al siguiente:

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)..... N.I.F..... con domicilio (a efectos de notificación y requerimiento) en..... en la c/..... C.P....., y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados)..... con poderes suficientes para obligarse en este caso, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior del documento,

A V A L A

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado)..... N.I.F.... en virtud de lo dispuesto por (normas y artículos que imponen la constitución de esta garantía)..... para responder de las obligaciones siguientes (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) ante (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público)..... por importe (en letra y cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el art. 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 Santa Pola, 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 Tesorería de las Entidades Locales.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Santa Pola 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 de las Administraciones Públicas y legislación complementaria

(Lugar....., fecha... razón social de la entidad... y firma de los Apoderados)

- BASTANTEO DE PODERES (1)

Provincia

Fecha

Número o Código

- DILIGENCIA DE LEGITIMACIÓN DE FIRMA (2)

-0-0-0-0-0-0-

RD 1098/2001 de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.- Artículo 58.- Poderes en avales y seguro de caución. Los avales o los certificados de seguro de caución que se constituyen como garantías provisionales o definitivas, deberán ser autorizados por Apoderados de la Entidad avalista o Aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla.

(2)Legitimación de las firmas otorgadas por los avalistas, ante Notario.



MEMORIA TÉCNICA Y CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DEL PROGRAMA DE CARPAS EN PLAYAS Y APOYO PARA PERSONAS DEPENDIENTES EJERCICIO 2010

1. OBJETO DEL SERVICIO/ PROGRAMA

Prestación del servicio para el funcionamiento de las áreas/puntos accesibles en las playas de Santa Pola para las personas con discapacidad física y psíquica y apoyo a los talleres de la Asociación de Discapacitados Psíquicos de Santa Pola en su sede. Ejercicio 2010.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL SERVICIO/PROGRAMA:

Facilitar el acceso y disfrute de las playas y de los baños de las personas con discapacidad tanto del municipio como visitantes para proporcionar una mejor calidad de vida a los mismos y a sus familias. Implementar los talleres del último trimestre del año de Adipsa para continuar con los objetivos conseguidos en el período estival.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apoyar a las personas con discapacidad para acceder a los baños en el mar.

Proporcionar un sitio de ocio y de actividades lúdicas a este colectivo.

Promover la participación en diversos talleres de las personas con discapacidad.

Facilitar las relaciones sociales entre las personas con discapacidad y entre sus familias.

Proporcionar respiro a las familias.

Facilitar la integración de este colectivo con la población general en el disfrute de los bienes que proporciona la asistencia a espacios públicos en condiciones de igualdad.

3. FUNCIONES GENERALES Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PRESTATARIA:

Planificación de los servicios y remisión del mismo a la Consellería de Bienestar Social.

Organización de los recursos.

Aportación de reglamentos de funcionamiento, del personal y usuarios para su aprobación en Junta de Gobierno Local.

Aportación de los recursos materiales, técnicos y humanos para la prestación del servicio.

Vigilancia y custodia de los puestos y materiales de los mismos.

Planificación e implementación de Talleres.

Recepción y temporalización de las peticiones de grupos de personas con discapacidad que quieran acudir a las áreas y puntos tanto del municipio como de otros cercanos.

Atención personalizada a las necesidades de los usuarios y de sus familias.

Supervisión diaria y control de los usuarios, de las actividades y puntos.

Corrección de incidencias.

Evaluación periódica de las instalaciones y actividades.



Coordinación con las Concejalías y Departamentos del Ayuntamiento implicados: Playas, Servicios Generales, Servicios Sociales y Agencia de Desarrollo Local (inspecciones y auditorías de Playas según ISO 9001 e ISO 1400, encuestas de satisfacción de calidad)

Reuniones o emisión quincenales al Departamento de Servicios Sociales.

Coordinación con asociaciones de personas con discapacidad.

Implementación de la documentación solicitada para la justificación de la Subvención concedida del Fondo Estatal para la Sostenibilidad Local 2010.

Elaboración de memoria final del Servicio.

La empresa deberá contar con un seguro de responsabilidad civil y accidentes con un capital mínimo asegurado de 300.000,00 €, para cubrir los daños que pudieran sufrir cualesquiera personas en sí mismas o en sus bienes y que deriven de la prestación del servicio, debiendo aportar copia y recibo pagado de dicho seguro.

La empresa adjudicataria es la responsable de las posibles reclamaciones de usuarios y terceros que pudieran derivarse de las actuaciones realizadas por la misma durante la prestación del servicio objeto de este contrato.

Todo el personal que la empresa adjudicataria destina a la realización de las actividades descritas en este contrato depende exclusivamente, desde el punto de vista laboral y jurídico, de la empresa adjudicataria, no existiendo dependencia ni vinculación alguna de dicho personal con el Ayuntamiento de Santa Pola.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR:

Aparte de las actividades propias del apoyo y acompañamiento en el acceso y baño a realizar en cada área o punto, se tendrán que realizar otras actividades que deberán establecerse mediante talleres que aborden entre otras las siguientes funciones:

Función recreativa

Función educativa

Función de relación

Función de respiro

5. METODOLOGÍA.

La metodología a seguir estará basada en los objetivos a conseguir y seguirá los procedimientos que mejor se adapten a los mismos, con principios de buenas prácticas y calidad en el servicio. Se deberá potenciar la participación y la motivación de los usuarios y de sus familias. Se deberá cuidar ante todo el buen trato a los usuarios. Se deberá promover la coordinación con los diferentes departamentos de este Ayuntamiento y asociaciones de personas con discapacidad. Por último, se adaptará a los estándares establecidos por los principios de calidad.

6. RECURSOS:

Materiales:

La empresa prestataria deberá uniformar a su personal con vestimenta adecuada y con imagen corporativa del servicio que se presta. También deberá contar con los materiales de seguridad e higiene adecuados y de primeros auxilios. Una vez finalizado el servicio los materiales de los puestos deberán quedar en buen estado de uso. Entre otros materiales la



empresa deberá contar con los necesarios para el buen desempeño de su servicio (material fungible y didáctico, frigorífico, microondas, radio-CD, tarimas)

Técnicos:

La empresa prestataria deberá disponer de equipamiento informático y ofimático para llevar registros de actividades, elaboración de partes e informes. Se deberán utilizar todos los modelos solicitados por la Agencia de Desarrollo Local para el control de calidad, así mismo también se emitirán informes o memorias finales del Servicio a los departamentos antes mencionados.

Humanos:

La empresa prestataria deberá aportar el equipo humano adecuado para el servicio. Deberá de contar con un equipo multidisciplinar. Entre las figuras podrán estar las siguientes: TSIS, TASOC, Trabajador social, Enfermeros, Fisioterapeutas y Monitores con formación y experiencia en la atención a este colectivo y conocimientos de primeros auxilios. El personal deberá colaborar con el voluntariado que sea remitido por la Oficina Municipal de Voluntariado.

El personal mínimo para los puntos accesibles y áreas para personas con discapacidad tendrá que ser de:

- 2 coordinadores (Uno por cada área o puesto)
- 6 monitores fijos (tres por cada puesto)
- 6 monitores para sustituciones de libranza, bajas etc.
- 1 Equipo gestor con administrativo.

El personal para el apoyo a los Talleres en la sede de Adipsa durante el último trimestre del ejercicio 2010 será de:

- 2 monitores.

7. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO.

Equipo gestor:

Planificación de las actividades.

Recepción de las demandas de los usuarios y temporalización de excursiones de grupos de otros municipios.

Establecimiento de derechos y normas de uso de las áreas y puntos para los usuarios y sus familias.

Organización y control del personal.

Recepción y resolución de incidencias.

Realización de encuestas y modelos sobre calidad que sean demandados por la Agencia de Desarrollo Local.

Elaboración de memorias.

Coordinación con los Departamentos relacionados.

Coordinador - encargado de puesto:

Apoyo al equipo gestor para el conocimiento de las necesidades y demandas de los usuarios.

Atención y asesoramiento a usuarios y familias.

Elaboración y control de talleres.

Planificación y organización de los monitores.

Establecimiento de turno de comidas de los monitores.



Supervisión de las actividades y rendimiento del personal.
Elaboración de informes y de fichas de evaluación y calidad.
Resolución de incidencias.

Monitores:

Implementación de talleres y actividades.
Atención personalizada a usuarios y familias.
Apoyo en la realización del baño.
Limpieza de los puestos o áreas.
Cuidado del material.
Aviso de incidencias al coordinador.
Realización de partes de incidencias.
Apoyo a otros profesionales que realizan actividades con usuarios.
Apoyo a los voluntarios.
Recogida de materiales.

8. UBICACIÓN DE LAS ÁREAS Y PUNTOS.

Gran Playa: 1 Punto accesible para personas con discapacidad.
Playa de Levante: 1 Punto accesible para personas con discapacidad
Taller de Adipsa: Sede de la Asociación C/ Maestro Alfosea 7

9. PERIODICIDAD DEL SERVICIO.

El servicio se prestará a partir del día 15 de junio hasta el 15 de septiembre de 2010. El apoyo a los Talleres de la Asociación de Discapacitados Psíquicos de Santa Pola se desarrollará durante los meses de octubre a diciembre de 2010.

10. HORARIO DEL SERVICIO.

El servicio al público será desde las 11,00h hasta las 19,00h, de lunes a domingo en el periodo estival y el apoyo para los talleres en la sede de Adipsa será de lunes a jueves de 17,30h. a 19,30h.

11. IMPORTE DEL SERVICIO.

El importe máximo ascenderá a 55.500,00 euros (iva excluido), al que se repercutirá el IVA que corresponda..

El pago se efectuará mediante facturas expedidas, por meses vencidos, de los trabajos efectuados, dentro de la periodicidad de los servicios establecidos en la condición 9ª de esta Memoria. El volumen del servicio a prestar se distribuirá aproximadamente del siguiente modo: el 90% durante la temporada que comprende el periodo a partir del día 15 de junio hasta el 15 de septiembre, y el 10% restante se prestará durante el periodo que reste.

12. CONDICIONES ECONÓMICAS.

No se aceptarán ofertas económicas cuyo precio ofertado presente una baja mayor al 5% o menor al 1% del precio base de licitación del servicio.

13. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.



A) OFERTA ECONÓMICA: Valoración máxima 50 puntos

El importe de cada apartado de la oferta económica deberá especificarse con el IVA desglosado. Para el caso en el que la oferta no lo especificase se entenderá siempre IVA incluido.

- Mejoras en la plica: 40 puntos

Ampliaciones sobre las especificaciones expuestas en esta memoria técnica (ampliaciones en materiales, en horario, temporada y otros). Las mejoras deberán ir debidamente cuantificadas indicando el precio e IVA.

- Baja en la plica: 10 puntos

Se valorarán con criterio de proporcionalidad hasta un máximo de 10 puntos las ofertas comprendidas entre un 5% y un 1% de presupuesto de licitación (IVA excluido).

B) PERSONAL ADSCRITO: Valoración máxima 25 puntos

Para la valoración del presente criterio de adjudicación el licitador deberá presentar la siguiente documentación:

- Planning de la ejecución del proyecto, donde se acredite, por etapas, de la misma, la asignación de los medios humanos implicados en el desarrollo del mismo, indicando en cada caso el personal contratado y a contratar.

En el caso de personas ya contratadas: relación del personal que ejecutará el servicio, funciones a desarrollar y dedicación dentro del mismo (y no en otros).

En el caso que se proceda a realizar nuevas contrataciones, compromiso / declaración jurada del número de personas a contratar, con indicación expresa de que las mismas deben de estar desempleadas, realizándose la contratación a través de oficinas públicas de empleo. Igualmente deberá indicarse las funciones reservadas al personal a contratar.

El licitador que resulte adjudicatario, deberá presentar de acuerdo con el planning arriba indicado, al comienzo de la prestación individualizada, el contrato de trabajo que acredite la contratación del personal a que se comprometió en su oferta, siendo ésta la condición esencial del contrato, y causa de resolución en caso de incumplimiento (art. 206.g) LCSP.

Dicho dato se irá verificando a lo largo de la obra, debiendo el adjudicatario aportar al finalizar la misma los TC2 de los recursos humanos asignados, debiendo ser coincidentes con el planning inicial en cuanto a los recursos realmente empleados.

B1) Volumen de mano de obra que se utilizará en la ejecución del contrato en función del personal perteneciente a la plantilla de la empresa, hasta un máximo de 10 puntos.

B2) Volumen de mano de obra, de nueva contratación, que se utilizará en la ejecución del contrato, hasta un máximo de 15 puntos.

El número de personas a ocupar y jornadas de la oferta, se indicará en el modelo de proposición y cumplimentando la hoja de cálculo que se adjunta.

VOLUMEN DE MANO DE OBRA QUE SE UTILIZARÁ EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PERSONAL CONTRATADO Valoración máxima 10	PERSONAL CONTRATAR Valoración máxima 15	A		
--	---	---	--	--



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

Nº	DIAS ALTA SS A	nº	DIAS ALTA SS B	Nº + nº	Dias altas SS A+ B

C) MEMORIA, CALIDAD Y PLAZO DE GARANTÍA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS: 25 PUNTOS

- 1.- Memoria donde se detallen los servicios, la programación de los trabajos y las previsiones respecto a afecciones e incidencias en el proceso de la prestación del servicio. (Hasta un máximo de 10 puntos)
- 2.- Relación de la cualificación del nuevo personal a contratar. (Hasta un máximo de 5 puntos)
- 3.- Relación de certificados de calidad que posee la empresa. (Hasta un máximo de 5 puntos)
- 4.- Plazo de garantía de seis meses (Hasta un máximo de 5 puntos)

D) RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El responsable del Contrato será el Coordinador de Servicios Sociales de este Ayuntamiento.

-/-/-/-/-/-/-/-/-/-/-