

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

43

#### VALDEMORILLO

##### CONTRATACIÓN

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Valdemorillo.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Secretaría.
2. Objeto del contrato:
  - a) Descripción del objeto: Servicio de transporte escolar, dentro del municipio de Valdemorillo, para el centro educativo colegio público "Juan Falcó", con acompañante, definido en los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas particulares (PCAP) y de prescripciones técnicas (PPT).
  - b) Tipo de contrato: contrato administrativo de servicios.
  - c) Código CPV: 60130000-8.
  - d) Plazo de duración: dos años.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - a) Tramitación: ordinaria.
  - b) Procedimiento: abierto.
  - c) Forma: varios criterios de adjudicación.
  - d) Criterios: oferta económica (hasta 5 puntos), antigüedad de los vehículos (hasta 3 puntos), número de vehículos destinados al servicio (hasta 2 puntos).
4. Precio del contrato:
  - Presupuesto base de licitación: 60.000 euros anuales, IVA incluido (56.074,76 euros más 7 por 100 de IVA).
5. Garantías:
  - Provisional: no se exige.
  - Definitiva: 5 por 100 del importe de la adjudicación.
6. Requisitos de los licitadores:
  - a) Capacidad: los generales indicados en la cláusula sexta del pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
  - b) Solvencia económica y financiera: Se acreditará por los siguientes medios: declaración sobre el volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el presente contrato, referido, como máximo, a los tres últimos ejercicios disponibles, por importe igual o superior al establecido reglamentariamente; justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al establecido reglamentariamente, y declaración sobre el patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al establecido reglamentariamente.
  - c) Solvencia técnica: Se acreditará por los siguientes medios: una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya el 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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este, 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. 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. 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. 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. Y 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.

7. Presentación de proposiciones:

- a) Documentación a presentar: tres sobres cerrados (sobre A, “Documentación administrativa”; sobre B, “Proposición económica”, y sobre C, “Otros criterios cuantificables”; cada uno de ellos, con el contenido y en los términos detallados en los pliegos).
- b) Plazo de presentación: dentro del plazo comprendido durante los quince días hábiles (no considerándose hábiles a estos efectos los sábados) siguientes al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de lunes a viernes laborables, de nueve a catorce y treinta horas; en caso de coincidir el último día de dicho plazo con sábado, domingo o festivo en Valdemorillo, se entenderá ampliado el final del repetido plazo al siguiente día hábil que no sea sábado.
- c) Modalidad de presentación: por los medios y procedimiento establecidos en la cláusula séptima del PCAP.
- d) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Valdemorillo, plaza de la Constitución, número 1, 28210 Valdemorillo (Madrid).

8. Apertura de proposiciones: a las doce horas del tercer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas; no considerándose hábiles a estos efectos los sábados, se llevará a cabo la apertura del sobre A en el Ayuntamiento de Valdemorillo, y posteriores actuaciones, todo ello según el detalle recogido en el PCAP.

9. Gastos de publicidad y demás que pudieren derivar del presente procedimiento: serán de cuenta y a cargo del adjudicatario, en los términos previstos en los pliegos.

10. Obtención de documentación e información:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Valdemorillo (Departamento de Secretaría).
- b) Domicilio: plaza de la Constitución, número 1.
- c) Localidad y código postal: 28210 Valdemorillo (Madrid).
- d) Teléfono: 918 993 920.
- e) Fax: 918 990 413.
- f) Correo electrónico: [alcaldia@ayto.valdemorillo.com](mailto:alcaldia@ayto.valdemorillo.com)
- g) Página web: [www.aytovaldemorillo.net](http://www.aytovaldemorillo.net)

Valdemorillo, a 14 de febrero de 2017.—La alcaldesa, Gema González Fernández.

(01/15.169/17)

