



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Recursos Humanos,  
Régimen Interior y Barrios

•••

### ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN REUNIDA EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 17 DE MAYO DE 2017

#### ASISTENTES:

**PRESIDENTE:** D. Guillermo Gross del Río (C'S)

#### VOCALES:

Doña Natalia Martín-Consuegra Fernández (C'S):  
Doña Raquel Cadenas Porqueras (C'S)  
Don Óscar López Sáez (TUD) (Se incorpora en el punto sexto y se retira en el punto noveno)  
Doña Cynthia Mateos Castellanos (IU)  
Doña Soledad Pedreiro García (Secretaria General Accidental)  
Doña M<sup>a</sup> José Rubio (Viceinterventora)

Doña Ana M<sup>a</sup> Bárcena Aranzueque (**vocal con voto en el Exp.007/17 y Exp.100/16**)

#### NO ASISTEN:

#### VOCALES:

D. David Conde Rodríguez (PP)  
Doña Josefina Nieto Jiménez (PP)  
D. Serafín Faraldos Moreno (PSOE)  
Doña Rosa Cabezón Bausán (PSOE)  
Don Santiago Fernández Fernández-Caballero (GANEMOS)  
Doña Nuria Triguero Palomares (GANEMOS)

**SECRETARIA:** Doña Ana I. Gómez Maruenda

En Valdemoro a diecisiete de mayo de dos mil diecisiete, siendo las 11.00 horas, se constituyó en la sala de reuniones de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, la Mesa de Contratación permanente, compuesta en la forma indicada ut supra para en sesión ordinaria tratar los asuntos establecidos en el orden del día:

**PRIMERO.- Lectura y aprobación, en su caso, de las actas correspondientes a las reuniones de los días 19 y 27 de abril de 2017**

Las actas quedan aprobadas por unanimidad



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Recursos Humanos,  
Régimen Interior y Barrios

•••

**PUNTO SEGUNDO.-** Dar cuenta del pago a justificar solicitado por la Concejalía de Educación, Cultura y Participación, en concepto de gastos de viaje, alojamiento y dietas, con motivo de la celebración de la sexta reunión para el desarrollo del Proyecto STEP (Socie Tal an politican Engagement of young People In enviromental issues), del que forma parte el Ayuntamiento de Valdemoro, por importe total de 2.500€

Se da cuenta del pago a justificar

**PUNTO TERCERO.-** Dar cuenta del pago a justificar solicitado por la Concejalía de Educación, Cultura y Participación, en concepto de gastos de viaje del responsable del Ayuntamiento que gestionará la organización del campamento juvenil de verano cuyo emplazamiento tendrá lugar en el Lago Balatón, actividad englobada en el convenio de colaboración cultural con la ciudad de Gödöllö, por importe total de 650€

Se da cuenta del pago a justificar

**PUNTO CUARTO.-** Dar cuenta del pago a justificar solicitado por la Concejalía de Asuntos Sociales e Igualdad y Participación, en concepto de gastos de transporte para la excursión que los alumnos del Centro Ocupacional realizarán a Segovia el día 2 de junio de 2017, por importe total de 2.200€

Se da cuenta del pago a justificar

**PUNTO QUINTO.-** Contrato menor solicitado por Alcaldía, a favor de Asesores de Organización y Sistemas Informáticos, S.L.L., en concepto de “carga de datos estadísticos 2016 desde la aplicación GUIAS a la plataforma SIUSS”, por importe total de 855,66€.

**VISTO** expediente de contrato menor del servicio para la “CARGA DE DATOS ESTADÍSTICOS 2016 DESDE LA APLICACIÓN GUIAS DE SERVICIOS SOCIALES A LA PLATAFORMA DEL MINISTERIO SIUSS WEB”, cuyo importe supera los 500 euros, para el se ha solicitado un único presupuesto, ya que según el informe Técnico es la única empresa que realiza el citado servicio, y se adjunta Memoria implantada por el decreto de austeridad 1235/12.

- ASESORES DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS INFORMÁTICOS SLL....855,66 € (I.V.A. incluido)

**VISTO** informe de la Técnico de Innovación Tecnológica, con el visto bueno del Alcalde, de fecha 23 de marzo de 2017 según el cual, entre otros asuntos se recoge lo siguiente:

**Primero.** Se hace necesaria la realización de los trabajos necesarios para la Carga de Datos Estadísticos 2016 desde la Aplicación GUIAS de Servicios Sociales a la Plataforma del Ministerio SIUSS Web (Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales).

**Segundo.** La plataforma SIUSS Web permite la carga de datos estadísticos, con un formato preestablecido, desde el sistema que utilice cada Ayuntamiento para la gestión interna de los Servicios Sociales, en este caso GUIAS.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Recursos Humanos,  
Régimen Interior y Barrios

•••  
**Tercero.** El formato y protocolo para dicha carga de datos viene descrito en el documento “SISTEMA DE INFORMACIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES (SIUSS) - PROCESO DE CARGA DE DATOS DE EXPLOTACIÓN ESTADÍSTICA”.

**Cuarto.** Dicha tarea queda fuera de las que se cubren con el contrato de mantenimiento con el que contamos.

**Quinto.** Dado que este volcado de datos es requisito de obligado cumplimiento en relación con el intercambio de información que definan tanto el Ministerio de Sanidad, como la Comunidad de Madrid, se hace necesaria la preparación de dicho fichero en e cual no se cargan datos personales de los expedientes solo datos que permitan realizar explotación estadística de la información a la mayor brevedad.

**Sexto.** Los trabajos serán realizados por la empresa Asesores de Organización y Sistemas Informáticos SLL, la cual es la propietaria y fabricante de la aplicación informática para la gestión unificada de la información para la Acción Socio-Laboral, GUIAS, sobre la que tiene derechos de exclusividad además de contar con capacidad de obrar y la habilitación profesional necesaria para ello.

**Séptimo.** El importe del contrato, según presupuesto adjunto, sería el siguiente:

Importe:	707,16 €	Setecientos siete euros con dieciséis céntimos
21 % I.V.A.:	148,50 €	Ciento cuarenta y ocho euros con cincuenta céntimos
Importe Total:	<b>855,66 €</b>	Ochocientos cincuenta y cinco euros con sesenta y seis céntimos

El importe total correspondiente a este gasto debe ser consignado con cargo a la partida presupuestaria 491-227,06 del ejercicio 2017”.

**Considerando** que en virtud del importe del contrato inferior a 18.000 euros, el procedimiento de adjudicación puede ser el de contrato menor, en atención a lo dispuesto en el artículo 138.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), según el cual:

“3. Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el art. 111.

Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros, cuando se trate de otros contratos”

El artículo 111 establece que la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

**Considerando** los límites establecidos en el artículo 23.3 y 89.2 del TRLCSP, los cuales establecen:



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Recursos Humanos,  
Régimen Interior y Barrios

•••

“3. Los contratos menores definidos en el art. 138.3 no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.”

“2.- La revisión de precios no tendrá lugar en los contratos menores”

**Considerando** que en atención a lo dispuesto en el artículo 86.2 del TRLCSP, no se puede incurrir en fraccionamiento del contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

**Considerando** lo dispuesto en el artículo 28 del TRLCSP, el cual preceptúa que “2. Los contratos que celebren las Administraciones Públicas se formalizarán de acuerdo con lo previsto en el art. 156, sin perjuicio de lo señalado para los contratos menores en el art. 111.”, en concordancia con el artículo 72.1 del 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, según el cual, en los contratos menores podrá hacer las veces de documento contractual la factura pertinente.

**Considerando** las bases de ejecución del Ayuntamiento de Valdemoro, en concreto la base 22:

“**Para expedientes de gasto superior a quinientos (500,00) euros** deberá darse cumplimiento al Decreto Municipal de austeridad nº 1235/2012, de 17 de mayo, exigiendo la Memoria explicativa de su apartado primero y certificado de retención de crédito (documento contable RC) del Interventor General. La Propuesta de gasto con la conformidad del Delegado Municipal de Hacienda se someterá a informe de la Mesa de Contratación y a ella se incorporarán tres presupuestos, si fuera posible, y dictaminada, en su caso, favorablemente se podrá contratar la prestación contractual en los términos informados.”

**Considerando** que el órgano competente para resolver de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado primero, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, es el Alcalde, competencia que tiene delegada en la Concejala de Economía, Empleo y Hacienda por decreto de Alcaldía 4848/2016 de 21 de diciembre de 2016.

**Los señores reunidos acuerdan por unanimidad, elevar al órgano de contratación la siguiente propuesta:**

Aprobar el expediente de contratación, y adjudicar el contrato menor relativo al servicio para la “CARGA DE DATOS ESTADÍSTICOS 2016 DESDE LA APLICACIÓN GUIAS DE SERVICIOS SOCIALES A LA PLATAFORMA DEL MINISTERIO SIUSS WEB”, a favor de ASESORES DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS INFORMÁTICOS SLL. con C.I.F. B95792784, por un importe máximo de 855, euros, de los cuales 707,16 euros corresponde a la Base imponible y 148,50 euros al IVA, cuya motivación se basa en el informe de la Técnico de Innovación Tecnológica, con el visto bueno del Alcalde, de fecha 23 de marzo de 2017.

**PUNTO SEXTO.- Apertura del sobre relativo al requerimiento de documentación previa a la adjudicación y valoración de la misma del procedimiento Negociado sin Publicidad, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN UNIFICADA DE LA INFORMACIÓN PARA LA ACCIÓN SOCIO-LABORAL, GUIAS” (Exp.007/17)**



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Recursos Humanos,  
Régimen Interior y Barrios

•••

Se hace constar que el miembro del Grupo Municipal Proyecto TUD, se incorpora en este punto.

La documentación requerida al licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa ASESORES DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMÁTICA, S.L. con CIF B95792784, es la siguiente:

### 1.-Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

### 2.-Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante para concurrir y contratar, todo ello en original o copia compulsada.

En el caso de bastanteo de poder en el Ayuntamiento de Valdemoro, este se realizará en la Secretaría General del Ayuntamiento, situada en la Plaza de la Constitución nº 11. (Se significa que de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeto a tasa debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa)

Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

### 3.-Documentación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Valdemoro.

#### Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, **completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. ANEXO VI.**

Los sujetos pasivos **que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. ANEXO VII**

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Recursos Humanos,  
Régimen Interior y Barrios

•••  
b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Este certificado podrá ser sustituido por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la agencia tributaria la cesión de información del 13 del RGLCAP.

### **AUTORIZACIÓN ANEXO VIII**

Además, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Valdemoro. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por el Ayuntamiento.

### **Obligaciones con la Seguridad Social:**

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo), de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social, contenidas en la disposición adicional decimoquinta y en la disposición transitoria quinta.3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

### **4.- Registro de licitadores. ANEXO IX. Modelo declaración responsable vigencia datos del Registro**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del TRLCSP, el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación correspondiente a los datos que figuren en él. No obstante el empresario deberá aportar la documentación requerida en esta cláusula que no figure en el citado certificado. El empresario deberá presentar una declaración responsable sobre la vigencia de los datos

La inscripción en el registro de licitadores de la Comunidad de Madrid eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación de la documentación relativa a la capacidad de obrar y apoderamiento, y en su caso, de la certificación acreditativa de encontrarse clasificado para los tipos de contratos a los que pretende concurrir, de la declaración relativa al compromiso de tener contratados trabajadores con discapacidad y de la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden por las empresas extranjeras. Se deberá aportar igualmente declaración responsable sobre la vigencia de datos anotados en el Registro. **(modelo anexo IX)**

**5.- Asimismo, se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva (478,28€).**



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Recursos Humanos,  
Régimen Interior y Barrios

●●●  
**TERCERO:** De no cumplirse el requerimiento en el plazo señalado, se entiende que el interesado retira su oferta.

ASESORES DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMÁTICA, S.L. con CIF B95792784, ha presentado la documentación dentro de plazo y se da traslado a los miembros de la mesa para proceder a su examen y calificación, comprobándose que la misma es correcta y procediéndose a efectuar el bastanteo de oficio en la Mesa, al haber aportado la documentación necesaria y pagar la tasa.

Los miembros de la mesa reunidos, acuerdan por unanimidad dar por presentada la documentación.

**PUNTO SÉPTIMO.- Proponer, en su caso, a la oferta económicamente más ventajosa como adjudicataria del procedimiento Negociado sin Publicidad, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA**

**PARA LA GESTIÓN UNIFICADA DE LA INFORMACIÓN PARA LA ACCIÓN SOCIO-LABORAL, GUIAS” (Exp.007/17)**

**VISTO** que se ha invitado por el centro gestor que inicia el expediente a las siguientes empresas:

1. ASESORES DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS INFORMÁTICOS, S.L.L

**VISTO** informe del Registro General en el que señala que en el período del 14 al 22 de marzo 2017, se han presentado las siguientes plicas para el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN UNIFICADA DE LA INFORMACIÓN PARA LA ACCIÓN SOCIO-LABORAL, GUIAS” (Exp.007/17)

1. ASESORES DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS INFORMÁTICOS, S.L.L

**VISTO** acuerdo de la mesa de 29 de marzo de 2017 por el se acuerda iniciar la negociación con la licitadora ASESORES DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMÁTICA S.L.L

**VISTO** que tras la fase de negociación, en el procedimiento Negociado sin Publicidad, tramitación ordinaria, de “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN UNIFICADA DE LA INFORMACIÓN PARA LA ACCIÓN SOCIO-LABORAL, GUIAS” (Exp.007/17) conforme a los aspectos de negociación establecidos en los pliegos que rigen la contratación, la entidad ASESORES DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMÁTICA S.L.L, comunica a través de correo electrónico de fecha 30 de marzo de 2017, que mejora la oferta presentada.

**VISTOS** los criterios de adjudicación de carácter objetivo establecidos en la cláusula novena y tanto del pliego de prescripciones técnicas como del pliego de cláusulas administrativas particulares

**VISTA** la oferta realizada por la empresa y la valoración resultante aplicando las fórmulas establecidas en los pliegos:

1. ASESORES DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS INFORMÁTICOS, S.L.L: 9.565,58€



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Recursos Humanos,  
Régimen Interior y Barrios

•••

En base a esta oferta, la empresa ha obtenido **100** puntos, dado que ha mejorado la oferta respecto del importe inicial de licitación.

**VISTO** que la Junta de Gobierno Local celebrada el día 26 de abril de 2017 en sesión ordinaria acordó clasificar las proposiciones presentadas y admitidas en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN UNIFICADA DE LA INFORMACIÓN PARA LA ACCIÓN SOCIO-LABORAL, GUIAS" (Exp.007/17) en el siguiente orden decreciente conforme a los criterios de adjudicación.

1.- ASESORES DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMÁTICA S.L.L., con CIF: B-95792784 ha obtenido 100 puntos.

Todo ello de conformidad con la valoración de la oferta manifestada conforme a los criterios de valoración establecidos en los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares

Y requerir al licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que en un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al que reciba este requerimiento, presente la documentación contenida en la cláusula décimo octava del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

**VISTO** acuerdo de la mesa de contratación de 17 de mayo de 2017 en la que se examina la documentación requerida previa a la adjudicación y calificación de la misma del procedimiento Negociado sin Publicidad, tramitación ordinaria, del contrato de servicio de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN UNIFICADA DE LA INFORMACIÓN PARA LA ACCIÓN SOCIO-LABORAL, GUIAS" (Exp.007/16) se da traslado a los miembros de la mesa para proceder a su examen, comprobando que está correcta.

Los miembros de la mesa reunidos, acuerdan por unanimidad dar por presentada la documentación.

**VISTO** que la duración del contrato es de dos años, como consecuencia del retraso en la tramitación del expediente de contratación, y por tanto de la adjudicación, se produce un desajuste con las anualidades inicialmente previstas siendo preciso proceder al previo reajuste de anualidades.

**CONSIDERANDO** lo dispuesto en el artículo 151.1.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

**CONSIDERANDO** lo dispuesto en el artículo 96 del 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.

**CONSIDERANDO** que el órgano competente para resolver de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado primero, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, es el Alcalde, competencia que tiene delegada en la Junta de Gobierno Local por decreto de Alcaldía 3888/2015.

**Los miembros reunidos, acuerdan por unanimidad elevar al órgano de contratación la siguiente propuesta:**





## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Recursos Humanos,  
Régimen Interior y Barrios

•••

**PRIMERO.-** Adjudicar, una vez cumplido con el requerimiento realizado al licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa en el procedimiento negociado mediante tramitación ordinaria, el contrato relativo al “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN UNIFICADA DE LA INFORMACIÓN PARA LA ACCIÓN SOCIO-LABORAL, GUIAS” (Exp.007/17) , a favor de la mercantil ASESORES DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMÁTICA S.L.L., con CIF: B-95792784 , por un importe total de 9.565,58€ (Nueve mil quinientos sesenta y cinco euros con cincuenta y ocho céntimos) impuestos incluidos.

**SEGUNDO.-** Aceptar como motivación de dicha adjudicación, en los que a su vez basa su fundamento la propuesta de la Mesa de Contratación, el informe de la Técnico de Innovación, reproducido en la parte dispositiva.

**PUNTO OCTAVO.-** Apertura de los sobres “A” del procedimiento Abierto, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación del “SERVICIO DE COMUNICACIONES FIJAS DE VOZ, DATOS Y MÓVILES DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO” (EXP.100/16)

Se comunica que, según informe de registro General, se han presentado en plazo al procedimiento en los períodos comprendidos entre el 16 de marzo y el 10 de mayo de 2017 los siguientes licitadores:

1. TELEFÓNICA DE ESPAÑA, SAU y TELEFÓNICA MÓVILES ESPAÑA SAU
2. VODAFONE ESPAÑA SAU

En segundo lugar, se procede a la apertura del sobre “A” presentado por cada una de las ofertas, que contiene la documentación administrativa y comprobación de que reúnen la siguiente documentación:

**A) SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá,

Para la presentación de la documentación administrativa, el licitador podrá optar por presentar una declaración responsable, conforme al formulario del Documento Europeo Único de Contratación en las condiciones previstas en la opción A), o bien presentar la declaración responsable de la opción B).

El licitador solo deberá incluir en el **sobre A** la documentación correspondiente a la alternativa por la que haya optado, entre una de las dos siguientes:

**OPCIÓN A) Declaración responsable DEUC:**

**1.- Hoja resumen de los datos del licitador a efectos de notificaciones en la que conste la dirección completa del licitador a tales efectos, su número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico, así como un índice de la documentación que contiene el sobre**

**2.- Declaración responsable** del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento de contratación, conforme al formulario normalizado del “Documento Europeo Único de Contratación” (DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, que figura como **anexo I** al presente pliego.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Recursos Humanos,  
Régimen Interior y Barrios

●●●  
El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdc> conforme se indica a continuación. El formulario en línea puede rellenarse, imprimirse y luego enviarse junto con el resto de la oferta.

En el **anexo I** se incluyen unas orientaciones para cumplimentar el formulario normalizado DEUC.

3.- Presentar inscripción en **el Registro de operadores** de la ley 9/14 de 9, mayo LGT

4.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo. **MODELO ANEXO VI**

### 5.- **DECLARACIÓN RESPONSABLE ANEXO V TRABAJADORES DISCAPACITADOS**

#### 6.- **Jurisdicción de empresas extranjeras.**

#### 7.- **Uniones temporales de empresas**

Si varios empresarios concurren constituyendo una unión temporal, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar presentando todos y cada uno de ellos un formulario DEUC separado, así como el resto de los documentos exigidos en este apartado de la presente cláusula, debiendo acompañar asimismo un escrito de compromiso en el que indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que se agrupan, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y la designación de un representante o apoderado único de la unión que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de la misma frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Si el licitador va a recurrir a la capacidad de otra/s entidad/es para acreditar solvencia, deberá también aportar el DEUC separado de dicha/s entidad/es.

**OPCIÓN B)** conforme a lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP

**1.- Hoja resumen de los datos del licitador a efectos de notificaciones en la que conste la dirección completa del licitador a tales efectos, su número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico, así como un índice de la documentación que contiene el sobre.**

**2.- Declaración responsable del licitador, conforme al modelo que figura como anexo II del presente pliego.**

El licitador, antes de firmar la declaración responsable, deberá cerciorarse de que reúne los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en el momento de finalizar el plazo de presentación de las proposiciones.

3.- Presentar inscripción en **el Registro de operadores** de la ley 9/14 de 9, mayo LGT

4.- **Empresas pertenecientes a un mismo grupo. MODELO ANEXO VI**

### 5.- **DECLARACIÓN RESPONSABLE ANEXO V TRABAJADORES DISCAPACITADOS**

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38

●●●



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Recursos Humanos,  
Régimen Interior y Barrios

•••

### 6.-Jurisdicción de empresas extranjeras.

#### 7.- Uniones temporales de empresas

Si varios empresarios concurren constituyendo una unión temporal, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar presentando todos y cada uno de ellos un formulario DEUC separado, así como el resto de los documentos exigidos en este apartado de la presente cláusula, debiendo acompañar asimismo un escrito de compromiso en el que indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que se agrupan, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y la designación de un representante o apoderado único de la unión que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de la misma frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Si el licitador va a recurrir a la capacidad de otra/s entidad/es para acreditar solvencia, deberá también aportar el DEUC separado de dicha/s entidad/es.

1. Apertura del sobre "A" de TELEFÓNICA DE ESPAÑA SAU. y TELEFÓNICA MÓVILES ESPAÑA SAU. Se procede al examen de la documentación, de cada una de las empresa que concurren en unión temporal, por todos los miembros de la mesa, comprobando que está correcta.
2. Apertura del sobre "A" de VODAFONE ESPAÑA SAU. Se procede al examen de la documentación por todos los miembros de la mesa, comprobando que está correcta.

Los miembros reunidos, acuerdan por unanimidad que continúen en el procedimiento todas las empresas que se han presentado a la licitación.

### **PUNTO NOVENO.- Dar cuenta en acto público del resultado de la apertura de los sobres "A" y apertura, en su caso, de los sobres "B" "SERVICIO DE COMUNICACIONES FIJAS DE VOZ, DATOS Y MÓVILES DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO" (EXP.100/16)**

Se han presentado al acto las dos empresas que participan en el proceso de licitación.

Se procede a la apertura del sobre "B", documentación criterios de valoración objetiva, de los dos licitadores y a la lectura en voz alta de los criterios de adjudicación.

1. Oferta económica de TELEFÓNICA (sin I.V.A.): 145.999,78€
2. Oferta económica de VODAFONE (sin I.V.A.): 149.961,36€

Se da traslado de la documentación a la Técnico de Innovación, para su valoración y la emisión su correspondiente informe.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Recursos Humanos,  
Régimen Interior y Barrios

...

SOBRE B – CRITERIOS OBJETIVOS (Pág 14 PCAP)	80,00		42,98		Diferencia con respecto a lo solicitado	Ptos máximos
	Telefónica	Vodafone	Telefónica	Vodafone		
1. Anexo XI Oferta económica ( Hasta 45 puntos)			4000,22	38,64		
145.999,78 €	145.999,78 €	149.961,36 €				
150.000,00 € + 31.500,00 € = 181.500,00 €	<b>45,00</b>	<b>0,43</b>				
2. Solución Ofertada (Hasta 25 puntos):	<b>17,50</b>	<b>22,86</b>				
Mejora en la velocidad mínima de acceso 300 MB (Hasta 15 puntos)	15,00	12,86	700	600		15
Mejora en la velocidad mínima de acceso 100 MB (Hasta 10 puntos)	2,50	10,00	200	800		10
3. Programa de Puntos (Hasta 5 puntos)						
4. Tiempo de Respuesta de Averías (Hasta 10 puntos):	<b>10,00</b>	<b>5,67</b>				
a. Acceso a Internet Sede Crítica 5 h (Hasta 4 puntos)	4,00	3,00	4	3		4
b. Acceso a Internet Sede No Crítica 24 h (Hasta 2 puntos)	2,00	1,00	12	6		2
c. Telefonía Fija Sede Crítica 4 h (Hasta 1 puntos)	1,00	0,33	3	1		1
d. Telefonía Fija Sede No Crítica 8 h (Hasta 1 puntos)	1,00	0,33	6	2		1
e. Telefonía Móvil Sede Crítica 2 h (Hasta 1 puntos)	1,00	0,67	1,5	1		1
f. Telefonía Móvil Sede No Crítica 4 h (Hasta 1 puntos)	1,00	0,33	3	1		1
5. Tiempo de Resolución de Averías (Hasta 15 puntos):	<b>7,50</b>	<b>14,02</b>				
a. Acceso a Internet Sede Crítica 8 h (Hasta 6 puntos)	1,00	6,00	1	6		6
b. Acceso a Internet Sede No Crítica 24 h (Hasta 3 puntos)	3,00	2,12	17	12		3
c. Telefonía Fija Sede Crítica 5 h (Hasta 2 puntos)	0,67	2,00	1	3		2
d. Telefonía Fija Sede No Crítica 24 h (Hasta 1 puntos)	1,00	0,90	20	18		1
e. Telefonía Móvil Sede Crítica 4 h (Hasta 2 puntos)	1,33	2,00	2	3		2
f. Telefonía Móvil Sede No Crítica 2 h (Hasta 1 puntos)	0,50	1,00	3	6		1



## Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Recursos Humanos,  
Régimen Interior y Barrios

•••

En este punto se ausenta el miembro del Grupo Municipal PROYECTO TUD, por lo que no emite su voto.

Los miembros de la mesa reunidos aprueban por unanimidad el informe emitido por la Técnico de Innovación.

Y siendo las 13.00 horas se dio por terminado el acto, del que como Secretaria doy fe, extendiéndose esta acta que firma en prueba de conformidad la Sr. Presidente de la Mesa.

VºBº  
PRESIDENTE DE LA MESA

Secretaria de la Mesa