



## **ANUNCIO CONTRATACIÓN SERVICIO DE LUDOTECA**

Por la presente y según lo acordado por la Junta de Gobierno local de este Ayuntamiento en sesión de 13 de septiembre de 2.017 se anuncia el procedimiento para contratar el servicio de la ludoteca municipal.

Los interesados podrán presentar sus ofertas hasta el día 25 de septiembre de 2.017.

Las ofertas se presentarán en el registro general de Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de atención al público ( 9 a 14 horas)

### **CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **Precio del contrato**

Diez mil sesenta euros (10.060 €)

#### **Duración del contrato**

Octubre de 2017 a junio de 2018

#### **-Horario-**

Días de prestación del servicio y horas: de lunes a viernes de 17:00 a 20:30 horas. Sábados de 17:30 a 21:00 horas.

#### **-Prestación a realizar:**

Atención a la ludoteca municipal (control de acceso –cobro de entradas-, vigilancia en el buen uso de las instalaciones, limpieza y colocación del material durante la prestación del servicio garantizando el buen estado de uso e higiene)

Antes de la apertura deberá realizar una limpieza general de todas las instalaciones incluyendo las bolas del Castillo.

#### **-Obligaciones del contratista adjudicatario**

\*Además de cumplir el servicio que se somete a contratación en su contenido y horario, el contratista deberá cumplir con las obligaciones establecidas en la legislación sectorial en materia laboral, fiscal y resto de normativa aplicable. En especial deberá garantizar la prestación del servicio contratando al personal necesario o en su caso el Ayuntamiento descontará de la facturación mensual los gastos que se generen.

\*Deberá tener vigente un seguro de responsabilidad por riesgos profesionales que aportará al Ayuntamiento en el primer mes del inicio de la prestación (póliza y pago de la prima)

#### **-Causas de resolución**

-El incumplimiento reiterado del horario, entendiéndose por tal el retraso semanal en un día o mensual en dos días o acumulado en cinco días sin causa justificada valorada por el Ayuntamiento.

-El incumplimiento en la atención a las obligaciones esenciales del contrato.

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS INTERESADOS**

#### **Documentación general**

1. Fotocopia del Documento nacional de identidad, en el caso de personas físicas. En caso de personas jurídicas, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de la del poder de representación.

2. Declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones de contratar del artículo 60 del RDL 3/2.011, de 4 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de contratos del sector público que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

#### **Documentación objeto de valoración**

1. Memoria de gestión del servicio.

En la misma se determinarán, las prestaciones a ejecutar y todos aquellos extremos que proponga el licitador como mejoras (respetando lo indicado en las condiciones de ejecución del contrato) en prestación del servicio.

(Documento firmado electrónicamente)



2. Precio de prestación del servicio

No podrá superar el importe del precio de licitación, en su caso será rechazada.

|                                |
|--------------------------------|
| <b>CRITERIOS DE VALORACIÓN</b> |
|--------------------------------|

La puntuación máxima se fija en 100 puntos

La memoria de gestión del servicio. Se puntúa con un máximo de 90 puntos

Se valorará la calidad, el enfoque de la propuesta, concreción, metodología y las mejoras en prestación del servicio.

El precio de prestación. Se puntúa con un máximo de 10 puntos

Se otorgará la puntuación máxima (10 puntos) al importe más bajo, calculando el valor del resto con arreglo a la siguiente fórmula:

Puntuación = Menor importe x 10 / importe a valorar

(Documento firmado electrónicamente)