

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

56**MAJADAHONDA**

CONTRATACIÓN

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Majadahonda.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.
 - c) Número de expediente: 6/2013.
 - d) Obtención de documentación e información:

Entidad: Ayuntamiento de Majadahonda (Servicios de Contratación).
Página web institucional: www.majadahonda.org
Página “perfil del contratante”:
— https://rdmn-majadahonda.org/portal/tablonVirtual.do?subseccion=SER&op_c_id176&pes_cod=-1&ent_id=2&idioma=1

Domicilio: plaza Mayor, número 3.
Localidad y código postal: 28220 Majadahonda (Madrid).
Teléfono: 916 349 100. Extensiones: 9257/9722/9208.
Fax: 916 349 480.
Fecha límite de obtención de documentos e información: hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: servicios.
 - b) Descripción del objeto: contrato de servicios para la distribución de la publicación periódica del Boletín Municipal y de las no periódicas que edita el Ayuntamiento de Majadahonda.
 - b) Lugar de ejecución: en los centros y dependencias enumerados en el pliego de prescripciones técnicas.
 - c) Plazo de entrega o ejecución: dos años.
 - e) Admisión de prórroga: se prevé expresamente la posibilidad de prórroga por mutuo acuerdo de las partes por el plazo máximo de dos años.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto.
 - c) Criterios de adjudicación:
 - a) Oferta económica.
 - b) Mejoras.
4. Valor estimado del contrato: 60.560 (IVA excluido).
5. Presupuesto base de licitación. Importe total: el presupuesto base de licitación se establece para cada uno de los productos por precios unitarios según el siguiente desglose, siendo el presupuesto máximo de gasto de 15.140 euros por anualidad (IVA excluido):

Buzoneo periódico del Boletín Informativo Municipal:
— 0,055 euros por ejemplar (IVA excluido).

Buzoneo de las publicaciones no periódicas (cartas, dípticos, trípticos y folletos hasta seis páginas):
— Envíos sin direccionar: 0,250 euros por ejemplar (IVA excluido).
— Envíos direccionados: 0,420 euros por ejemplar (IVA excluido).
6. Garantía definitiva: 5 por 100 del presupuesto máximo de gasto, excluido el IVA.
7. Requisitos específicos del contratista (solventía económica y financiera y solventía técnica y profesional): lo establecido en la cláusula VI de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: quince días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que se publique el anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
 - b) Documentación a presentar: la contenida en la cláusula VIII del pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - c) Lugar de presentación:
 1. Entidad: Ayuntamiento de Majadahonda (Contratación).
 2. Domicilio: plaza Mayor, número 3.
 3. Localidad y código postal: 28220 Majadahonda.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.
 - e) Admisión de variantes: no.
9. Apertura de las ofertas:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Majadahonda (Servicios de Contratación de la Secretaría General del Ayuntamiento).
 - b) Domicilio: plaza Mayor, número 3.
 - c) Localidad: 28220 Majadahonda.
 - d) Fecha: quinto día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones (excepto sábados).
 - e) Hora: a las diez.
10. Gastos de anuncios: serán de cuenta del contratista adjudicatario.
11. Otras informaciones: las proposiciones deberán ajustarse al modelo inserto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Majadahonda, a 3 de abril de 2013.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Calidad, Organización, Servicios Jurídicos, Seguridad y Movilidad Urbana, José Antonio Carnevali Ramírez.

(01/1.151/13)

