

**EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ALCORCÓN S.A.**

**NORMAS INTERNAS DE CONTRATACIÓN 2015**

**I.- DEFINICIÓN DE LA ENTIDAD.**

La empresa de servicios municipales de Alcorcón S.A. (en adelante ESMASA), con CIF número a 81883316 y domicilio en Alcorcón ( Madrid) , Calle Químicas 26, y 30, tiene como objeto social la prestación de los servicios que se enumeran el artículo 2 de su Estatutos Sociales.

**II.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.**

En virtud de lo establecido en el artículo 3.3.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), ESMASA es una entidad que forma parte del sector público y que tiene la consideración de poder adjudicador. En este sentido, los contratos que formalice la empresa tendrán el carácter de privados, rigiéndose su preparación y adjudicación por el régimen contenido sustancialmente en los artículos 190 y 191 del citado texto legal, y en cuanto a su extinción y efectos, por las normas de derecho privado.

Las presentes Instrucciones Internas de Contratación han sido acordadas por el Consejo de Administración de la sociedad, en sesión celebrada el 4 de diciembre de 2.015, y en ellas se determina el régimen de adjudicación de los contratos de ESMASA con sujeción a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación. Estas normas se insertarán en el Perfil del Contratante del Illtre. Ayuntamiento de ALCORCÓN, al cual se puede acceder a través su *site* corporativo ubicado en la URL [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es) Será obligatoria para ESMASA la aplicación de las previsiones contenidas en las presentes Instrucciones a todas las licitaciones que entren dentro del ámbito de aplicación de las mismas. En caso de modificación, ésta surtirá efectos a partir de su publicación en el Perfil del Contratante. Para conocer de las posibles controversias que

puedan surgir entre la sociedad y los terceros contratantes, el orden jurisdiccional competente será el civil.

### **III.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTAS INSTRUCCIONES**

Las presentes Normas se aplicarán a todos los contratos que celebre ESMASA cualquiera que sea su naturaleza, salvo aquellos excluidos por aplicación del art. 4 de la TRLCSP, los sometidos a regulación armonizada o los que se encuentren sujetos a normativa sectorial específica. La contratación regulada por las presentes normas tendrá en todo caso naturaleza privada y regirán las reglas contenidas en el Libro I de la Ley de Contratos del Sector Público que resulten de aplicación sobre ESMASA en su condición de Poder Adjudicador integrante del sector público.

### **IV.- ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con los vigentes Estatutos de ESMASA, aprobados por el Pleno de la Corporación el 7 de mayo de 1997 y en virtud de la delegación de facultades acordada por el Consejo de Administración en sesión de fecha 13 de noviembre de 2015, las competencias para llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para formalizar todo tipo de contratos corresponderán a los siguientes órganos de la empresa:

#### **PRESIDENTE:**

Todos los contratos de servicios, contratos de naturaleza patrimonial (comprar, vender, permutar, arrendar etc.), obra y en general cualquier tipo de contrato por un importe inferior o igual a 18.000 euros; excluyendo los de publicidad y de inserción publicitaria que corresponderá al Consejo de Administración.

#### **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:**

Resto de contratos que superen los 18.000 euros.

El órgano competente para llevar a cabo la adjudicación del contrato tendrá igualmente la competencia para la aprobación de los Pliegos de Condiciones Técnicas Administrativas Económicas y de Contratación. El Órgano de Contratación podrá constituir

una Mesa de Contratación para la calificación de la documentación presentada por los licitadores y para asistir al citado Órgano en la adjudicación del contrato.

#### **V.- PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE.**

Los expedientes de contratación de la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón, deberán estar formados por:

a) Un documentos que justifique el objeto del contrato, las prestaciones del mismo, los derechos y obligaciones del contratista, el precio, las garantía exigibles en cada caso, el régimen de admisión de las ofertas, las modalidades de recepción, los criterios de adjudicación y en general todos los elementos definidores de dicho contrato, denominado Pliego de Condiciones Técnicas, Jurídicas, Económicas del contrato. Este documento formará parte siempre del contrato, debiendo ser aprobado por el Consejo de Administración o por el Consejero Delegado cuando este tenga delegadas las facultades de gestión de dicho Consejo. Para la elaboración de estos documentos se ha seguir las previsiones de los art. 117 (principio general de la definición técnica del Pliego) y los art. 118 a 120 del Real Decreto, siendo el documentos obligatorio con independencia de su forma de adjudicación, cuando el importe del contrato no tenga la condición de menor, art 137.2 en relación con el 138 de la Ley.

b) Igualmente se podrá incorporar cuando el órgano gestor (Consejo de Administración o Consejero) lo considere, un documento que determine la fuente de financiación del contrato, debiendo dicho documento indicar si dicho contrato es financiable con los presupuestos ordinarios de la Sociedad, o con ampliaciones de capital o bien con subvenciones o ingresos de otro tipo no previstos en el presupuesto. Este documento es el equivalente al certificado de existencia de crédito dentro de una administración y sirve para informar que para la financiación del contrato hay previsión económica o fuente de financiación. Cuando la fuente de financiación no sea presupuestaria deberá justificar la procedencia y la veracidad de la misma.

c) Se podrán incluir otros documentos que definan las prestaciones del contrato, sobre todo aquello que se refieran a especiales condiciones de ejecución. Todos los documentos que definan las prestaciones del contrato se publicarán en el perfil del contratante. (Página web del Ayuntamiento)

## **VI.- LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.**

Serán contratistas todas aquellas personas que acrediten tener capacidad, solvencia o clasificación y no estén incurso en supuestos de prohibición de contratar, en los términos del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y así habrán de aportar junto con la oferta en la forma que determinen los correspondiente Pliegos la siguiente documentación:

1.-Testimonio notarial del Documento Nacional de Identidad del firmante de la propuesta. Poder notarial, si se obra en representación de otra persona o entidad, pudiendo ser sustituido el poder por testimonio notarial. Escritura de constitución de la sociedad mercantil, inscrita en el Registro Mercantil, cuando concurra una sociedad de esta naturaleza o copia de la misma autenticada notarialmente. Podrán ser acompañados de fotocopias, en cuyo caso y, tras su cotejo serán devueltos al licitador.

Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la 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.

En caso de U.T.E. deberán de aportar estos documentos cada una de las Empresas que formarán la misma. En relación a la persona que firma la oferta deberán de aportar los poderes de cada una de las empresas que constituirán la U.T.E.

2.-Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones de contratar, que establece al artículo 146.C del Real Decreto Legislativo 3/2011. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia 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 será exigida con antelación a la formalización del contrato, mediante la presentación de los certificados expedidos por la Agencia Tributaria y la Tesorería de la Seguridad Social por parte del adjudicatario.

En caso de U.T.E. esta declaración responsable corresponderá realizarla a cada una de las Empresas que la constituirán, así como respecto de cada una de ellas se les exigirá los Certificados anteriores

3.-Si se trata de empresa extranjera, la declaración de someterse a la jurisdicción española,

4.-Documentación acreditativa de la solvencia técnica y económica de la Empresa oferente, en los términos que prevean los Pliegos de condiciones, así como Certificado de la Clasificación , cuando sea exigible por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

5.-Nombre, apellidos, DNI o NIE, aportando fotocopia de dicho documento de la persona que se señala a los efectos de la relaciones contractuales que puedan surgir en base a la oferta, con señas a las que se efectuará cualquier comunicación relativa al cumplimiento del posible contrato y dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones.

6.-Certificados relativos a seguridad y calidad medioambiental.

7.-En caso de U.T.E deberán aportar el compromiso de formalizar la misma en el plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la adjudicación por cualquiera de las Empresas que la constituyen, compromiso que han de firmar todas las parte integrantes de la U.T.E.

## **VII.- PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

En función del importe del contrato y sin perjuicio de las excepciones recogidas en el TRLCSP y/o en las presentes Instrucciones, se aplicarán los siguientes procedimientos de adjudicación:

a) Contrato menor. Para la tramitación de los contratos cuyos importes no superen las cuantías establecidas a continuación, sólo se exigirá la aprobación del gasto por parte del Consejero Delegado y Apoderados de forma mancomunada (con firma de dos apoderados), y la incorporación al expediente de la factura correspondiente, la cual deberá reunir los requisitos legales. En el caso de contrato de obras será necesario además el presupuesto de las mismas.

Para dar cumplimiento a los principios de concurrencia y publicidad, se invitará al menos a tres empresas suficientemente capacitadas del sector de actividad relacionado con el objeto del contrato a presentar una oferta.

Cuantías:

– Contrato de Obras: < 50.000 €

– Resto de Contratos: < 18.000 €

Límites: Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

b) Procedimiento negociado sin publicidad. Cuando el precio del contrato se encuentre dentro de los límites establecidos a continuación, ESMASA, para dar cumplimiento a los principios de concurrencia y publicidad, invitará al menos a tres empresas suficientemente capacitadas del sector de actividad relacionado con el objeto del contrato a presentar una oferta. La información relativa a estas contrataciones se publicará con antelación a su formalización en el Perfil del Contratante de la empresa, siempre que el importe estimado del contrato exceda de 50.000 €. A la vista de las ofertas se adjudicará la ejecución de los trabajos a la oferta económicamente más ventajosa en su conjunto, según los criterios que se hayan establecido, en su caso, en el Pliego.

Cuantías:

Contrato de Obras:  $\geq 50.000 < 200.000$  €

Resto de Contratos:  $\geq 18.000 < 60.000$  €

Salvo circunstancias excepcionales, siempre que el contrato exceda de 50.000 € se elaborará el correspondiente Pliego de Condiciones técnicas, administrativas y de contratación que habrá de servir como base para la adjudicación del contrato.

Asimismo se tramitarán como procedimiento negociado los mismos supuestos en los que el TRLCSP exceptúa de publicidad los procedimientos de licitación para las Administraciones Públicas. Concretamente, se tramitarán por esta vía aquellos contratos en los que por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva, el contrato sólo pueda encomendarse a un empresario determinado.

c) Procedimiento negociado con publicidad. Cuando el precio del contrato se encuentre dentro de los límites establecidos a continuación, ESMASA adjudicará el contrato al licitador justificadamente elegido por los responsables competentes tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, siendo obligatoria la elaboración del correspondiente Pliego de Condiciones técnicas, administrativas y de contratación, y publicándose la información relativa a la licitación en el Perfil del Contratante.

Cuantías:

- Contrato de Obras:  $\geq 200.000 < 1.000.000$  €
- Resto de Contratos:  $\geq 60.000 < 100.000$  €

d) Procedimiento abierto. Cuando el precio del contrato se encuentre dentro de los límites establecidos a continuación, ESMASA elaborará el correspondiente Pliego de Condiciones técnicas, administrativas y de contratación que habrá de servir como base para la adjudicación del contrato a la oferta económicamente más ventajosa en su conjunto, según los criterios que se hayan establecido, publicándose la información relativa a la licitación en el Perfil del Contratante. Todo empresario interesado podrá presentar una oferta, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. Las ofertas serán secretas hasta el momento de su apertura y se arbitrarán los medios para que tengan tal carácter. La apertura de la oferta económica se podrá realizar en acto público cuando así se hubiera previsto en el pliego de cláusulas particulares indicando en el anuncio el lugar y la fecha y hora.

Cuantías:

- Contrato de Obras:  $\geq 1.000.000 < 5.000.000$  €
- Resto de Contratos:  $\geq 100.000 < 200.000$  €

e) Procedimiento de contratación para los contratos armonizados. Sin perjuicio de las excepciones recogidas en la TRLCSP (artículo 13.2 y los contratos recogidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del TRLCSP), cuando el precio del contrato supere los umbrales establecidos por la Comisión Europea, se aplicará el procedimiento de contratación establecido en el TRLCSP para los poderes adjudicadores para este tipo de contratos, con las adaptaciones recogidas en el artículo 190 del TRLCSP. La regulación de este procedimiento queda fuera del ámbito de aplicación de las presentes Instrucciones.

**.-Publicidad de las contrataciones** ESMASA publicará en el Perfil del Contratante todos los anuncios de licitaciones o de contrataciones en caso de procedimiento negociado, cuyo importe sea superior a 50.000 euros. El anuncio de la publicación contendrá una breve descripción de los detalles esenciales del contrato, el método de adjudicación y una invitación, en su caso, a ponerse en contacto con GISL en caso de que fuera necesario.

**.-Proposiciones de los licitadores.** Sin perjuicio de las especificidades que se recojan en el Pliego, los licitadores habrán de incluir en sus ofertas toda la documentación necesaria para acreditar la capacidad y solvencia requeridas, así como el cumplimiento de todos los requerimientos de la oferta técnica, incluido la oferta económica. ESMASA garantiza la debida confidencialidad respecto de la información que los empresarios hayan señalado como confidencial y que los órganos de contratación conozcan como consecuencia de la licitación, comprometiendo asimismo al adjudicatario a mantener el mismo deber de confidencialidad sobre la información que conozca como consecuencia de la adjudicación a la que se le hubiese dado ese carácter de confidencial en el Pliego del contrato, o que por su propia naturaleza tenga ese carácter. ESMASA concederá un plazo de subsanación suficiente para corregir los defectos subsanables de la oferta (es decir, aquellos que se refieren a la acreditación de la capacidad o solvencia del licitante), valorándose solamente las ofertas de los licitadores que acrediten correctamente el cumplimiento de los requisitos solicitados en el Pliego.

**.-Valoración.** Con la finalidad de adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa en su conjunto, ESMASA recogerá en el Pliego que haya de regir la adjudicación de cada contrato el sistema de calificación de las ofertas. Los criterios de valoración y la ponderación atribuida a cada uno de ellos, o cuando esto no fuera posible, su clasificación por orden decreciente de importancia, vendrá claramente especificado en el Pliego en un apartado exclusivamente a estos efectos. Asimismo se recogerán las causas de rechazo de las ofertas o de determinación en su caso, de ofertas anormalmente bajas. Los criterios de valoración serán objetivos y relacionados con el objeto del contrato, excluyéndose la valoración de criterios referidos a la experiencia o características de la empresa, que sólo podrán valorarse como solvencia. En el caso de que no se hayan presentado ofertas o las presentadas sean inadecuadas, irregulares o inaceptables, el procedimiento se declarará desierto.



**.-Adjudicación y formalización del contrato** Los servicios técnicos correspondientes recogerán en un Informe de adjudicación, la valoración de las ofertas recibidas conforme a los criterios establecidos en el Pliego, proponiendo al órgano de contratación la adjudicación del contrato a la oferta económicamente más ventajosa en su conjunto. En el caso de que se haya constituido Mesa de Contratación, será ésta la que proceda a elevar al órgano de contratación la propuesta de contratación correspondiente, que en todo caso, deberá recaer sobre la oferta económicamente más ventajosa.

La adjudicación del contrato será comunicada a los licitadores en el plazo máximo de 2 días desde la fecha de adjudicación, pudiendo asimismo ESMASA a efectos informativos publicar la adjudicación del contrato en el Perfil del Contratante.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

Sin perjuicio del contenido mínimo de los contratos establecido a continuación, bien sea mediante su incorporación en el propio contrato o en los Pliegos, ESMASA podrá incluir cualquier pacto, cláusula y condición que estime conveniente siempre que no sea contraria al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración:

- .-Identificación de las partes
- .-Acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato
- .-Definición del objeto del contrato
- .-Referencia a la legislación aplicable al contrato
- .-Enumeración de los documentos que integran el contrato, pudiendo estar dicha enumeración jerarquizada y ordenada según el orden de prioridad acordado por las partes, en cuyo supuesto y salvo caso de error manifiesto, el orden pactado se utilizará para determinar la prevalencia respectiva en caso de que existan contradicciones entre diversos documentos
- .-El precio cierto o el modo de determinarlo
- .-La duración del contrato o las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como la prórroga o prórrogas, si estuviesen previstas
- .-Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones
- .-Las condiciones de pago
- .-Los supuestos en los que procede la resolución

.-El crédito presupuestario o el programa o rúbrica contable con cargo al que se abonará el precio, en su caso

.-La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad que, en su caso, se imponga al contratista

No se podrán incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los establecidos

### **VIII.- EJECUCIÓN.**

El contrato adjudicado se regirá por lo previsto en los Pliegos, en las presentes Instrucciones y por las normas de derecho privado que resulten de aplicación. En el Pliego se recogerán las causas de extinción del contrato y sus efectos. El contrato no podrá cederse por el contratista salvo previa autorización por escrito del órgano de contratación. En el Pliego podrá preverse la admisibilidad de subcontratación, que en ningún caso podrá afectar a todas las prestaciones del contrato. En caso de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad, el contrato proseguirá con la entidad resultante siempre que acredite solvencia suficiente. Las condiciones para la modificación y/o suspensión anticipada del contrato serán sometidas a la normativa vigente en materia de contratación privada, por lo que sólo se requiere el mutuo acuerdo de las partes para la formalización de las mismas, excepto en el caso de la resolución anticipada para los casos legal o contractualmente previstos, en cuyo caso no será necesario el consentimiento previo de la otra parte que, en todo caso, podrá interponer la correspondiente demanda ante el órgano jurisdiccional correspondiente.

### **IX.- FORMA DE PAGO.**

Salvo previsión expresa en el Pliego de Condiciones, el plazo para el pago será de 30 días, según el art. 216.4. No obstante, además del plazo anteriormente señalado, se establece un plazo de 30 días para dar conformidad a la factura, que deberá presentarse en la Sede de la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón.

No se aceptarán facturas sin que previamente hayan sido recepcionado el objeto del contrato.

No se admite en esta Sociedad, endosos o documentos de similar característica, solamente se abonará las facturas previa orden de los Consejeros habilitados, mediante transferencia

bancaria. Esta orden y salvo previsión expresa del Pliego o acuerdo firmado por ambas partes, no se podrá realizar hasta una semana antes de la fecha de vencimiento de la factura.

**X.- RECURSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL**

De conformidad con lo establecido en el artículo 40 del TRLCSP, serán susceptibles de recurso administrativo especial en materia de contratación las decisiones a que se refiere el apartado 2 del artículo 40 de la citada norma, en relación los contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del mismo texto legal, siempre que su cuantía sea igual o superior a 200.000 euros.

**XI.- ARBITRAJE ESMASA** podrá remitir a un Arbitraje, conforme a las disposiciones de la ley 60/2003, de 23 de diciembre, de arbitraje, la solución de las diferencias que puedan surgir sobre los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos que celebren, siempre que en el Pliego no se establezca lo contrario.

**XII.- JURISDICCIÓN COMPETENTE** En los contratos sujetos a regulación armonizada, las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y adjudicación de los contratos se resolverán en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. En el resto de contratos, los litigios relativos a su preparación y adjudicación se resolverán el orden jurisdiccional civil.

**XIII.- ENTRADA EN VIGOR** Las presentes Normas entrarán en vigor tras su aprobación por el Consejo de Administración para todas las contrataciones que no estén sujetas a regulación armonizada y estarán disponibles en el Perfil del Contratante del Iltre. Ayuntamiento de Alcorcón.

Alcorcón, 08 de octubre de 2013.

**EL VICESECRETARIO NO CONSEJERO  
ACTUANDO EN FUNCIONES DE SECRETARIO**

Rómolo Segura Romano

## **ANEXO I. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

### **I. CONTRATOS MENORES**

OBRAS < 50.000 €  
RESTO DE CONTRATOS < 18.000 €

Requisitos:

- Se podrán adjudicar a cualquier empresario con capacidad y habilitación profesional suficiente para realizar la prestación.
- No es necesario publicidad ni pliegos.
- No necesita contrato formal.
- En Obras será necesario proyecto y/o informe de supervisión en los casos legalmente previstos.

### **II. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

OBRAS ≥ 50.000 € < 200.000 €  
RESTO DE CONTRATOS ≥ 18.000 € < 60.000 €

Requisitos:

- Se deberá solicitar un mínimo de tres ofertas a tres empresas.
- No es necesario realizar publicidad de la licitación, si bien cuando la cuantía del contrato supere los 50.000 euros, de conformidad con lo establecido en el artículo 191 apartado c) del TRLCSP, deberá publicarse en el perfil del contratante la información relativa a la contratación que corresponda.
- Obligatorio realizar Pliegos si supera 50.000 €.

### **III. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD**

OBRAS ≥ 200.000 € < 1.000.000 €  
RESTO DE CONTRATOS ≥ 60.000 € < 100.000 €

Requisitos:

- Se publicará la licitación en el Perfil del contratante.
- En el procedimiento negociado con publicidad la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por los responsables competentes tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.

- En este procedimiento negociado será objeto de publicidad, por lo que será posible la presentación de ofertas en concurrencia por cualquier empresario interesado.
- Obligatorio realizar Pliegos

#### **IV. PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

OBRAS  $\geq 1.000.000$  € < 5.000.000 €  
RESTO DE CONTRATOS  $\geq 100.000$  € < 200.000 €

##### **Requisitos:**

- Se publicará la licitación en el Perfil del contratante.
- Obligatorio realizar Pliegos
- En el procedimiento general, todo empresario interesado podrá presentar una oferta, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. Las ofertas serán secretas hasta el momento de su apertura y se arbitrarán los medios para que tengan tal carácter.
- La apertura y valoración de las ofertas recibidas se efectuará por el responsable del inicio del expediente o, en su caso, por la Mesa de contratación, que podrá solicitar los informes técnicos que estime pertinentes sobre las ofertas presentadas y, en su caso, requerir a las empresas que subsanen los defectos que se detecten en la documentación presentada. La apertura de la oferta económica se podrá realizar en acto público cuando así se hubiera previsto en el pliego de cláusulas particulares indicando en el anuncio el lugar y la fecha y hora.
- La Mesa elevará la propuesta de adjudicación a los responsables competentes para la adjudicación
- Adjudicación del contrato: La adjudicación del contrato se acordará por los responsables con competencia para adjudicar a favor de la oferta económicamente más ventajosa por resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante.
- En el caso de que no se hayan presentado ofertas o las presentadas sean inadecuadas, irregulares o inaceptables el procedimiento se declarará desierto.

Alcorcón, 04 de diciembre de 2015.

**LA SECRETARIA NO CONSEJERA  
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Alicia Sánchez Galán**