

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE EDUCACIÓN SOCIAL ENGLOBADO DENTRO DEL PROYECTO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE RIESGO CON MENORES EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato de servicio es la realización del servicio de educación social, englobado dentro de las actividades a realizar en el marco del convenio que, para el desarrollo de los servicios sociales de atención social primaria, concretamente en el “Programa de Prevención de Menores en situación de riesgo” que se suscribe anualmente entre el Ayuntamiento de Pinto y la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid.

Código CPV: 853123002

Las características específicas del servicio, así como las condiciones en que ha de realizarse vienen determinadas en el Pliego de prescripciones técnicas.

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.- La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación ORDINARIA y por el procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD de conformidad con lo previsto en los artículos 122, 153 y 158, apartado e) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

TERCERA. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.- El contrato que basándose en este Pliego se perfeccione, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará en lo dispuesto específicamente en el Libro IV, Título II, Capítulo V de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO.- La duración del presente contrato será de UN (1) AÑO, a contar desde la formalización del contrato administrativo y con el horario que se describe en la cláusula cuarta del Pliego de prescripciones técnicas.

El contrato será susceptible de prórroga de mutuo acuerdo por un año más. Para hacer efectiva la prórroga por mutuo acuerdo el adjudicatario vendrá obligado a solicitarla con dos meses de antelación antes del término del contrato y se acordará por el órgano competente.

QUINTA. BASE O TIPO DE NEGOCIACIÓN.- El presupuesto del contrato que servirá de base de negociación asciende a la cantidad de 21.551,72 €, más la cantidad de 3.448,28 €, en concepto de 16% de I.V.A., lo que supone un total de 25.000,00 €.

Este precio, excluido el I.V.A., supone el tipo máximo de negociación, que podrá ser objeto de baja por parte de los licitadores.

SEXTA. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.- El objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2009 y con cargo a la partida presupuestaria que se habilite al efecto en el Presupuesto General para el ejercicio 2010.

SÉPTIMA. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.- El pago del servicio se realizará mensualmente contra presentación de facturas que deberán contar con el Vº. Bº. de los Servicios Municipales correspondientes y previos los trámites contables establecidos en la legislación vigente.

OCTAVA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar que enumera el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en los artículos 63, 64 y 67 de la mencionada Ley.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrará un representante o apoderado único.

NOVENA. GARANTÍA DEFINITIVA.- El adjudicatario del servicio deberá, una vez comunicada la adjudicación provisional, depositar

una garantía definitiva que será del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A., a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se canjeará por la Carta de Pago, veinticuatro horas después del ingreso. El horario de la Caja de la Corporación, es de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

En caso de optar por aval bancario, se realizará según modelo del Anexo III.

De conformidad con lo previsto en el art. 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, la constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse antes de la adjudicación definitiva, es decir, dentro de los QUINCE (15) DÍAS hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la adjudicación provisional o la misma se publique en el perfil del contratante del órgano de contratación. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la no adjudicación definitiva.

DÉCIMA. CONSULTA A EMPRESARIOS.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley de Contratos del Sector Público, será necesario solicitar la oferta a empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres, siempre que ello sea posible.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

11.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9:00 a 14:30 horas y de lunes a viernes, en el plazo señalado en la invitación que el Ayuntamiento envíe.

No se pueden admitir proposiciones por medios electrónicos, informáticos o telemáticos al no disponer el Ayuntamiento de Pinto de un programa informático para tal fin.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido de las

cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen en el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

11.2.- Formalidades.- Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "*Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio de educación social englobado dentro del proyecto de prevención e intervención en situaciones de riesgo con menores en el Municipio de Pinto (Madrid)*" constando el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros dos sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE "A" y SOBRE "B", en cada uno de los cuáles se hará constar su contenido y el nombre del licitador de la forma que se indica:

A) En el **SOBRE "A"**, titulado "*Documentos generales para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio de educación social englobado dentro del proyecto de prevención e intervención en situaciones de riesgo con menores en el Municipio de Pinto (Madrid)*", se incluirá la siguiente documentación administrativa:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:
 - (a) Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas por fotocopia compulsada, o Escrituras de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica así mismo por original o fotocopia compulsada.
 - (b) Poder Bastanteado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Pinto, cuando se actúe por representación y presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. de quien actúa por representación.

Para proceder al Bastanteo de Poder, los licitadores deberán personarse en el Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas a la finalización del procedimiento, debiendo aportar D.N.I. de quien actúa por representación (original o fotocopia compulsada), Escrituras de poder, de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad (por originales o fotocopias compulsadas), así como una declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.

- (c) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.
- 2.** Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, según Anexo II.
- 3.** Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera según lo establecido en el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes medios:
- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
- 4.** Acreditación de la solvencia técnica según lo previsto en el art. 67 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes documentos:
- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos o privados, de los mismos.
 - Relación de las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa, así como del personal responsable de la ejecución del contrato (incluyendo copias compulsadas de las titulaciones).
 - Descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.

- Declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso al grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los tres últimos años.
 - Cualquier otra documentación que se considere relevante para acreditar dicha solvencia técnica.
5. Para las empresas extranjeras, una 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.
 6. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (Madrid).

Quien resulte adjudicatario deberá presentar en el plazo de QUINCE (15) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la adjudicación provisional o la misma se publique en el perfil del contratante del órgano de contratación, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada), modelos de cotización TC1 y TC2 (por original o fotocopia compulsada), Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias conforme establece el artículo 49.1 apartado d) de la Ley de Contratos del Sector Público (por original o fotocopia compulsada), y Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto de que no exista deuda alguna con este Ayuntamiento (por original o fotocopia compulsada).

7. Declaración por la que el licitador se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Protección a la Industria Nacional, Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores, Prevención de Riesgos Laborales y demás normas sobre la materia.
8. Declaración responsable firmada por el licitador en la que se comprometa a suscribir seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 200.000 €.

El adjudicatario provisional en el mismo plazo que se detalla en el apartado 6º, deberá presentar copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

9. Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección, el número de teléfono, fax, e-mail y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento selectivo.

B) En el **SOBRE "B"**, denominado "*Proposición económica y técnica para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio de educación social englobado dentro del proyecto de prevención e intervención en situaciones de riesgo con menores en el Municipio de Pinto (Madrid)*", se incluirá la siguiente documentación:

1. Proposición económica, una sola proposición formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I a este Pliego.

No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido ni aquellas en las que la cantidad expresada en letra y en número sea diferente.

2. Memoria técnica relativa a las siguientes cuestiones:

- (a) Proyecto que contenga las características de la prestación del servicio, de acuerdo con lo especificado en el Pliego de prescripciones técnicas y con los aspectos puntuables relacionados en los criterios de adjudicación señalados en la cláusula quinta del mencionado Pliego.
- (b) Declaración jurada de aquellos compromisos especiales y mejoras adicionales a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica, y que sean valorables en cuanto al procedimiento.
- (c) Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Todos los documentos que formen parte de la proposición, es decir, la documentación general, la oferta económica y la memoria técnica deberán estar redactados en castellano.

DUODÉCIMA. CRITERIOS BASE PARA LA NEGOCIACIÓN.- Los criterios objetivos que servirán de base para la negociación del procedimiento negociado en virtud de lo establecido en el art. 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los señalados en la cláusula quinta del Pliego de prescripciones técnicas.

DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.- En aplicación del artículo 295, apartado 1) de la Ley de Contratos del Sector Público, en el presente caso no se constituirá Mesa de Contratación. El Órgano de Contratación, finalizado el plazo de presentación de ofertas y previos los informes técnicos y jurídicos, acordará en resolución motivada la adjudicación provisional a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación si no se cumpliera lo previsto en el art. 135.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, cuando no exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios fijados en el Pliego.

La adjudicación provisional será notificada a todos los candidatos o licitadores participantes en el procedimiento negociado y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación. Al efectuar dicha notificación se requerirá al adjudicatario del contrato para que aporte la documentación necesaria y constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula novena.

La adjudicación provisional se elevará a definitiva en los plazos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público. La adjudicación definitiva, una vez acordada, será notificada a los participantes en la negociación y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

DECIMOCUARTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo dentro de los DIEZ (10) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, según lo establecido en el artículo 140.1 de la L.C.S.P., constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá

solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas tienen carácter contractual por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

DECIMOQUINTA. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- (a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- (b) Asumir el pago del I.V.A., si se devengara.

DECIMOSEXTA. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

DECIMOSÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.- El presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Pinto ni del adjudicatario ni de sus asalariados, que serán por su cuenta y deberán estar dados de alta en la Seguridad Social.

DECIMOCTAVA. REVISIÓN DE PRECIOS.- Únicamente procederá la revisión de precios a partir del primer año y si el Ayuntamiento de Pinto decide prorrogar el contrato, en cuyo caso, el sistema de revisión será el Índice General de precios al consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya, a cuyo efecto, vendrá obligado el contratista a presentar el pertinente certificado acreditativo de los coeficientes de revisión en cada fecha respecto a la fecha última del contrato o sus prórrogas.

DECIMONOVENA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas generales de resolución de los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En cuanto a la aplicación de las causas y efectos de resolución, se estará a lo dispuesto en los artículos 207, 208 y 285 de la mencionada Ley.

VIGÉSIMA. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- De conformidad con el art. 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez finalizado el contrato y transcurrido un mes sin que existan objeciones por parte de la Administración por el cumplimiento del mismo, previa solicitud por escrito del contratista, se dará curso a la devolución de la garantía definitiva en los términos previstos por la vigente legislación, siempre que la misma no se halle afectada a responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

VIGESIMOPRIMERA. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.- Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación definitiva del procedimiento negociado sin publicidad, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por este Ayuntamiento.

VIGESIMOSEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO.- En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares o elementos administrativos, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley antes mencionada, Ley 7/85, de 2 de abril y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en las demás normas establecidas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en la normativa específica vigente sobre el objeto del contrato.

Las discrepancias o contradicciones que pudieran surgir entre el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se resolverán conforme a lo establecido en el primero de los Pliegos.

VIGESIMOTERCERA. JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

VIGESIMOCUARTA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

VIGESIMOQUINTA.- Corresponde a la Administración la prerrogativa de dirigir el servicio, de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

En Pinto, a 12 de marzo de 2009
LA TÉCNICO JEFE DE SERVICIO
DE CONTRATACIÓN

Fdo.: M^º. Jesús García Pérez

INFORME DE SECRETARÍA

Examinado el Pliego de cláusulas administrativas particulares que antecede y que habrá de regir el procedimiento negociado sin publicidad para adjudicar el servicio de educación social englobado dentro del proyecto de prevención e intervención en situaciones de riesgo con menores en el Municipio de Pinto (Madrid), se considera que el mismo reúne todos los requisitos exigibles por la legislación vigente, por lo que no existe inconveniente en que, previa su aprobación por el Órgano competente, por el Departamento de Contratación se inicien los trámites encaminados a la contratación de empresa o persona física que lleve a cabo el objeto del contrato.

Pinto, a 12 de marzo de 2009

EL SECRETARIO

Fdo.: Esteban Fernández Mateos

ANEXO I
(MODELO DE PROPOSICIÓN)

D/D^a....., con domicilio en
....., calle, nº, NIF nº
. (en el caso de actuar en representación como apoderado de
....., con domicilio en , calle .
....., nº, CIF o NIF nº ,
teléfono, fax, enterado de la solicitud de
proposiciones del Ayuntamiento de Pinto así como de las condiciones
y requisitos para concurrir al procedimiento negociado sin publicidad,
tramitado para adjudicar el servicio de educación social englobado
dentro del proyecto de prevención e intervención en situaciones de
riesgo con menores en el Municipio de Pinto (Madrid), cree que se
encuentra en situación de acudir como licitador de la misma.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de cláusulas
administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas por
los que se rige la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus
cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas
para contratar con la Administración, y se compromete en nombre . . .
..... (propio o de la empresa que
representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato, con estricta
sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio de
..... € (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un tanto por ciento
de rebaja del %, más la cantidad de €, en
concepto de % de I.V.A., lo que hace un **total de** €
(EN LETRA Y NÚMERO).

....., a ... de de 200..

(FIRMA DEL PROPONENTE)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO II

(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en, calle
....., nº y NIF nº, (En el caso de actuar en representación como apoderado de
....., con domicilio en, calle
..... nº CIF o NIF)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no se halla incurso (caso de actuar en representación: Que ni la empresa a la que representa, ni los administradores de la misma se hallan incursos) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 390/96, de 18 de Mayo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Pinto, expido y firmo la presente declaración en Pinto, (Madrid), a de de 2.....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO III
(MODELO DE AVAL)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca). NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en en la calle/plaza/avenida C.P. y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados). con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado).
. NIF en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato de SERVICIO DE EDUCACIÓN SOCIAL ENGLOBADO DENTRO DEL PROYECTO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE RIESGO CON MENORES EN EL MUNICIPIO DE PINTO (EXPTE.: 009/09), ante el Ayuntamiento de Pinto, por importe de euros (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Pinto (Madrid), con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

.(lugar y fecha)
. (razón social de la entidad)
.(firma de los Apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA
JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia:

Fecha:

Nº Código:

Sec EF/ac.-

D. ESTEBAN FERNANDEZ MATEOS , SECRETARIO GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),

C E R T I F I C A: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de Junio de 2009 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

"2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y COMPRAS.

2.4 ADJUDICACION DEFINITIVA DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE EDUCACION SOCIAL ENGLOBADO DENTRO DEL PROYECTO DE PREVENCION E INTERVENCION EN SITUACIONES DE RIESGO CON MENORES.

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Patrimonio que en extracto dice:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 11 de mayo de 2009, adoptó acuerdo sobre la adjudicación provisional del SERVICIO DE EDUCACIÓN SOCIAL ENGLOBADO DENTRO DEL PROYECTO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE RIESGO CON MENORES EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), a la Sociedad "Centro Trama".

Visto que el adjudicatario provisional, con fecha 22 de mayo de 2009, ha presentado la documentación requerida por el órgano de contratación para poder proceder a la formalización del contrato administrativo, y a la vista del informe jurídico emitido por la Técnico Jefe del Servicio de Contratación que consta unido al expediente,"

La Junta de Gobierno Local por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Adjudicar definitivamente el contrato de servicio de educación social englobado dentro del proyecto de prevención e intervención en situaciones de riesgo con menores en el Municipio de Pinto (Madrid), a la Asociación CENTRO TRAMA, por un importe de 20.905,17 euros, exenta de I.V.A.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo al adjudicatario para que dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación, proceda

a la formalización del contrato administrativo en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento.”

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el VºBº del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a dos de Junio de dos mil nueve.

VºBº

EL ALCALDE

Sec EF/ac.-

D. ESTEBAN FERNANDEZ MATEOS , SECRETARIO GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),

CERTIFICA: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de mayo de 2009 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y que dice:

"2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, CONTRATACION, PATRIMONIO Y COMPRAS

2.8 ADJUDICACION PROVISIONAL DEL SERVICIO DE EDUCACION SOCIAL ENGLOBALADO DENTRO DEL PROYECTO DE PREVENCION E INTERVENCION EN SITUACIONES DE RIESGO CON MENORES EN EL MUNICIPIO

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Contratación que en extracto dice:

"Visto el estado procedimental en el que se encuentra el expediente de contratación por procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el SERVICIO DE EDUCACIÓN SOCIAL ENGLOBALADO DENTRO DEL PROYECTO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE RIESGO CON MENORES EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

Vista el Acta de la reunión celebrada el 16 de abril de 2009, para proceder a la apertura de las proposiciones presentadas al referido procedimiento, así como el informe técnico emitido por la Coordinadora de Programas de la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad y Mayores, en el que se dictamina que la oferta presentada por la "Asociación Centro Trama", se ajusta perfectamente a las necesidades de este Ayuntamiento en cuanto al objeto del contrato en cuestión."

La Junta de Gobierno Local por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Declarar válido el acto de licitación.

SEGUNDO.- Adjudicar provisionalmente el contrato de servicio de educación social englobado dentro del proyecto de prevención e intervención en situaciones de riesgo con menores en el Municipio de Pinto (Madrid), a la Asociación CENTRO TRAMA, por un importe de 20.905,17 euros, exenta de I.V.A.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo al adjudicatario que en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde su publicación en el perfil del contratante del órgano de contratación, deberá presentar en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento la siguiente documentación: Copia de la Carta de Pago de haber depositado la garantía definitiva por un importe de 1.045,26 euros, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, modelos de cotización TC1 y TC2, Certificado de la Delegación de Hacienda, Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto, así como último recibo y póliza del seguro de responsabilidad civil.”

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el VºBº del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a doce de mayo de dos mil nueve.

VºBº

EL ALCALDE

Sec EF/ac.-

D. ESTEBAN FERNÁNDEZ MATEOS, SECRETARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),

CERTIFICA: Que en la sesión ordinaria , celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de Marzo de 2009 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y que dice:

"2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, CONTRATACION, PATRIMONIO Y COMPRAS

2.3 APROBACION DE LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS QUE HAN DE REGIR PARA LA ADJUDICACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SOCIAL ENGLOBADO DENTRO DEL PROYECTO DE PREVENCION E INTERVENCION EN SITUACIONES DE RIESGO CON MENORES .

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Contratación que en extracto dice:

"Visto que la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad y Mayores está interesada en la contratación del SERVICIO DE EDUCACIÓN SOCIAL ENGLOBADO DENTRO DEL PROYECTO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE RIESGO CON MENORES EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

Visto el Pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado en el Departamento de Contratación e informado por la Técnico Jefe del Servicio de Contratación y el Pliego de prescripciones técnicas elaborado e informado por la Coordinadora de Programas de Bienestar Social, Igualdad y Mayores, así como los informes de la Secretaría y de la Intervención Municipal que constan unidos al expediente,"

La Junta de Gobierno Local por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación del servicio de educación social englobado dentro del proyecto de prevención e intervención en situaciones de riesgo con menores en el Municipio de Pinto (Madrid).

SEGUNDO.- Declarar de tramitación ordinaria el expediente de contratación citado anteriormente.

TERCERO.- Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación, por el procedimiento negociado sin publicidad, del servicio de educación social englobado dentro del proyecto de prevención e intervención en situaciones de riesgo con menores en el Municipio de Pinto (Madrid).

CUARTO.- Que se proceda a invitar, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato al procedimiento negociado sin publicidad en los términos establecidos en los Pliegos de cláusulas, siendo el tipo de negociación de 21.551,72 euros, más la cantidad de 3.448,28 euros, en concepto de 16% de I.V.A., a la baja.

QUINTO.- Aprobar el gasto de 21.551,72 euros, más la cantidad de 3.448,28 euros, en concepto de 16% de I.V.A., lo que supone un total de 25.000,00 euros, que dicha contratación supone con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2009 y con cargo a la partida presupuestaria que se habilite al efecto en el Presupuesto General para el ejercicio 2010.

SEXTO.- Cumplir los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato.”

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el VºBº del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a diecisiete de marzo de dos mil nueve.

VºBº

EL ALCALDE

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE EDUCACIÓN SOCIAL ENGLOBALADO DENTRO DEL PROYECTO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE RIESGO CON MENORES EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

1º OBJETO DEL PLIEGO.-

El objeto del presente Pliego es fijar las bases y condiciones técnicas básicas, con el fin de desarrollar un Proyecto de Educación Social que integra 2 figuras profesionales, 1 Educador de Calle y 1 Educador de Familia en el Municipio de Pinto (Madrid), habida cuenta de que tal iniciativa se encuentra reflejado dentro de las actividades a realizar en el marco del convenio que, para el desarrollo de los servicios sociales de atención social primaria, concretamente en el "Programa de Prevención de Menores en situación de riesgo" que se suscribe anualmente entre el Ayuntamiento de Pinto y la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid.

A) Actividades a realizar por la Figura profesional del Educador de Calle.

Intervención en medio abierto; La calle supone un espacio de socialización importante para el menor, es en ella donde se produce fundamentalmente el contacto con el grupo de iguales, sin la mediación de ningún otro agente formal. Así, en la calle no existe la presencia estricta de normas adultas, lo que les permite cierto grado de autonomía y ocupación de espacios propios. El Educador de calle será la figura cercana en los entornos del menor, interactuando con ellos, creando de forma progresiva una relación y un referente educativo. El entorno donde más se incidirá es en el tiempo libre para potenciar en los menores el desarrollo de habilidades, recursos e instintos personales para afrontar la propia resolución de sus problemas.

- Detectar y responder a las necesidades, demandas e intereses de los menores, tanto a nivel individual, como grupal en el medio abierto donde se pretende realizar una labor doble: por un lado de detección de necesidades y conocimiento de la realidad, y por otro de potenciación de los procesos de maduración personal e integración social.

- El Educador de Calle trabajará en los casos que sean derivados desde los Equipos profesionales de los Servicios Sociales.

Análisis de zona; se pretende tener un conocimiento del medio, las barriadas, los espacios de ocio (plazoletas, parques, etc.) y consumo (recreativos, centros comerciales, bares, etc.), actividades que realizan los menores, etc.

- Dentro del marco de la prevención la intervención estará orientada también, a conocer y detectar las situaciones personales o grupales que suponen riesgo de marginación, inadaptación o exclusión. Así se apoyará al resto de profesionales aproximando a los menores a los distintos recursos que irán desde

- Análisis de la realidad de los menores de 13 a 18 años en Pinto mediante observación.

- **FUNCIONES DE EDUCADOR DE CALLE**

Se desenvolverá en el espacio de calle a través del trabajo de atención de problemáticas individuales, grupales o de la comunidad. Aquí cabrían las relacionadas con la información, orientación y asesoramiento de personas y grupos junto con la estrecha coordinación con los equipos interdisciplinarios de Servicios Sociales. Detección de dificultades sociales y sus causas.

Relación con instituciones
Relación y diálogo con los destinatarios
Reeducación e intervención para la mejora de las relaciones interpersonales
Organización de la vida cotidiana en el ámbito individual y grupal
Animación grupal y comunitaria
Información y orientación

Clasificación de funciones:

- Integrarse en la Comunidad, ella mediante el análisis de la realidad social y las necesidades existentes, con el fin de adecuar la intervención a la problemática detectada.
- Detectar jóvenes en situación de especial dificultad, de cara a realizar una posible intervención.
- Ofrecer alternativas para la utilización del tiempo libre de forma adecuada.
- Colaborar con otros organismos, entidades e instituciones que tengan competencia en el trabajo con jóvenes adolescentes.
- Apoyar iniciativas y motivaciones de los jóvenes, orientándolos según sus expectativas habilidades sociales y personales.
- Estar presente como figura y recurso de referencia para los jóvenes, especialmente para los que carecen de modelos de referencia adecuados.
- Mediar en la resolución de conflictos y dificultades específicas.
- Observar la conducta y características del menor, sus capacidades, circunstancias, dificultades, promoviendo cambios mediante la oferta de pautas educativas y potenciando sus propios recursos.
- Desarrollar en los jóvenes un espíritu de superación sobre sí mismo y mejorar su auto imagen.
- Tomar conciencia y valorar su implicación en ambientes marginales y espacios físicos y perjudiciales.
- La toma de conciencia de los problemas, provocando cambios de actitudes
- La capacitación en habilidades que permitan una mayor independencia.
- El descubrimiento de situaciones de rechazo social
- Prevenir otras circunstancias de riesgo que puedan derivar hacia la marginación social
- Estabilizar las actividades básicas del menor como la asistencia al centro escolar / educativo y uso adecuado del ocio y tiempo libre.

- Derivar hacia otros servicios(asociaciones, organización, instituciones) .
- Concienciar de la comunidad como copartícipe en la búsqueda de soluciones y alternativas a sus problemas.

B) Actividades a realizar por la Figura profesional del Educador de Familia.

La familia es el foco central de la sociedad y está sometida a las profundas transformaciones, cambios de valores y normas que se están dando en los últimos tiempos. Con la ayuda del Educador Familiar se pretende el contacto con las familias para ayudarles a percibir el proceso imparable de cambio en el que están sumidas y la gradual modificación de su tarea y funciones. El educador familiar intervendrá forma integral, a través de la relación cotidiana, favoreciendo que las propias familias sean las protagonistas de sus cambios y mejoras, consiguiendo de esta forma la capacidad de responsabilidad y de actuación propia que les permita progresar acorde a la propia transformación. La aportación del educador familiar será lo más objetiva y eficaz posible, trabajando sobre las dificultades de hoy en día la institución familiar desde el conocimiento de los métodos y recursos necesarios para ello. El Educador/a familiar tendrá como destinatarios todos los miembros del sistema familiar y la interrelación de éste con el sistema social, escolar y comunitario con el objetivo general de evitar y/o paliar la pobreza y la marginalidad o la integración social de sus miembros.

- **FUNCIONES DEL EDUCADOR/A FAMILIAR**

El Educador/a Familiar realizará distintas tareas de apoyo a los Profesionales de los Equipos de Atención Social Básica y Punto Municipal a víctimas de Violencia de Género. La planificación de las intervenciones en cada caso serán programadas con los /as responsables que deriven los casos diseñando conjuntamente las actuaciones y secuencias a seguir por el Educador/a Familiar.

➤ Trabajar las siguientes áreas de intervención:

- Organización doméstica en el ámbito familiar
- Organización económica en el ámbito familiar
- Búsqueda activa de empleo con familiares desempleados
- Apoyo escolar a menores
- Hábitos de higiene
- Pautas educativas en atención y cuidado a menores.
- Acompañamiento a gestiones
- Acompañamiento técnico en el proceso de intervención
- Valoración
- Diseño de intervención
- Visitas domiciliarias
- Y todas aquellas necesarias para poder trabajar en un ámbito interdisciplinar con los casos.

2º PRECIO.-

Los precios unitarios máximos que servirán de base para la negociación serán de **21.551,72 €** para los/as 2 educadores / as más la cantidad de **3.448,28 €** en concepto de 16 % de IVA. Este precio unitario supone el tipo máximo de negociación, que podrá ser objeto de baja por parte de los licitadores y será el que sirva de base a la facturación en función del número de horas y tipo de servicio que se preste.

En cualquier caso, el precio máximo del contrato asciende a la cantidad anual de **25.000 €** incluido I.V.A., que será la cantidad máxima que el Ayuntamiento de Pinto abonará a la empresa adjudicataria por la realización del servicio.

3º SERVICIOS A PRESTAR.-

Las actividades objeto del Pliego serán:

1. Servicio de Educación de Calle para menores en riesgo de exclusión social derivados de todos los Equipos de Profesionales de Servicios Sociales del Ayto de Pinto.
2. Servicio de Educación Familiar; prestando apoyo, diseño, intervención, y seguimiento de casos derivados por la U.T.S. y el Punto Municipal de Violencia de Género.

a) Figura profesional Educador de Calle

- Apoyo a los profesionales de Servicios Sociales mediante intervención programada con los responsables de los casos derivados desde los distintos Equipos de Intervención Multidisciplinar de los Servicios Sociales Generales de Pinto y según las necesidades de cada caso.
- Realización de reuniones con los Equipos de U.T.S., Punto Municipal de Violencia de Género, Equipos de Menores y Familia y otros profesionales / entidades que participen en el caso para la derivación de los casos y elaboración de informes de seguimiento y finales del servicio.
- Elaboración de soportes documentales para el registro de las actividades y la evaluación del proyecto.
- Elaboración de Memoria Técnica de los 12 meses de prestación del servicio
- Coordinaciones periódicas con los Equipos de Trabajo y Coordinadora de los Servicios Sociales, para derivaciones, supervisión y seguimiento del servicio prestado

b) Figura profesional de Educador de Familia

- Programación y gestión de intervenciones profesionales planificadas con los/las responsables de los casos derivados desde los Proyectos de Atención Social Básica y Punto Municipal de Violencia de Género.
- Elaboración de soportes documentales para el registro de las actividades y la evaluación del proyecto.
- Elaboración de Memoria Técnica de los 12 meses de prestación del servicio.
- Realización de reuniones con los Equipos de Trabajo de U.T.S y Punto Municipal de Violencia de Género.
para la derivación de los casos y elaboración de informes de seguimiento y finales del servicio.
- Coordinaciones periódicas con los Equipos de Trabajo y Coordinadora de los Servicios Sociales, para derivaciones, supervisión y seguimiento del servicio prestado

4º PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN.-

Los servicios se realizarán a lo largo de 12 meses de los ejercicios de 2009 y 2010. El Servicio no se prestará durante el mes de agosto. Las vacaciones de los profesionales que prestan el servicio correrán por cuenta de la empresa /asociación/ Sociedad/ entidad adjudicataria, teniendo ésta que remplazar a los Educadores Sociales en el caso de que dichos permisos vacacionales los disfruten en otros periodos que no sea el mes de agosto. Estas suplencias deberán realizarse por profesionales con la titulación y experiencia exigidas en esta plica.

Contabilizando un total de 96 horas mensuales entre los 2 Educadores Sociales, 48 horas mensuales cada profesional (1 Educador de Familia y 1 Educador de Calle), correspondiendo un total 12 horas semanales cada uno de los Educadores.

Las distribuciones horarias del servicio será de lunes a viernes, 3 días por semana en la franja horaria que abarca desde las 13.00 h a las 21.00 h.

La empresa/ asociación/ entidad deberá ajustar las 24 horas contratadas del servicio semanales entre los 2 Educadores al calendario laboral del Ayuntamiento, que le será facilitado al iniciarse el servicio por la Coordinadora de Programas de la Concejalía de Servicios Sociales.

Teniendo en cuenta que aunque el horario será unos días de tarde y otros de mañana, dependiendo de la intervenciones de los casos derivados y para poder llevar a cabo las coordinaciones con los Equipos de Menores, Familia y Atención Social Básica y Punto Municipal de Violencia de Género acordando la disponibilidad de los profesionales para prestar el servicio en horario unos días de mañana y otros de tarde.

La Concejalía de Bienestar Social, Igualdad y Mayores del Ayuntamiento de Pinto podrá, motivadamente, modificar la duración del servicio, horario y modalidad de atención del mismo.

El servicio contratado tendrá la duración de **12 meses**, contado desde la formalización del Contrato Administrativo, y será **prorrogable por un año más** siempre que tanto el Ayuntamiento de Pinto como la empresa adjudicataria estén de acuerdo.

El comienzo del servicio y sus distintas actividades darán comienzo dentro de los diez días siguientes a la firma del contrato.

5º CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN .-

Para la adjudicación del procedimiento negociado se efectuará una ponderación conjunta de los indicadores técnicos que figuran a continuación, en cada una de las ofertas o variantes presentadas por el licitador:

1. CALIDAD DEL SERVICIO: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, teniendo en cuenta la descripción de objetivos, estrategias de intervención, recursos humanos y materiales e indicadores de evaluación.
2. OFERTAS ECONÓMICAS: Se valorarán las propuestas económicas presentadas hasta un máximo de 10 puntos, a la baja.

6º OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL ADJUDICATARIO

Serán obligaciones técnicas del adjudicatario

- a. Prestar los servicios a los que se comprometa en la pliega, garantizando su calidad integral, con absoluto respeto normativo y legal en el desarrollo de las actuaciones.
- b. Incluir la realización de "1 Taller / Curso dirigido a Menores" con una duración de 18 horas.

- c. Prestar directamente el servicio objeto del contrato, sin que pueda subrogar en éste a ninguna persona, ni subarrendar ni ceder, directa o indirectamente, en todo o en parte, la gestión del mismo.
- d. El adjudicatario deberá aportar la documentación necesaria que acredite la formación, conocimientos y aptitudes necesarias para desarrollar los 2 servicios, a) Educador de Calle y b) Educador de Familia que prestarán los servicios en este Ayuntamiento.
- e. Realizar las actividades especificadas de acuerdo a los horarios y temporalizaciones establecidas o a las variaciones que sobre ellas dicte la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad Servicios Sociales del Ayuntamiento de Pinto.
- f. El adjudicatario aportará los instrumentos informáticos (ordenador portátil) necesarios para elaborar la documentación general e informes correspondientes.

7º. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL AYUNTAMIENTO.- Son obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

- (a) Aportar la limpieza y conservación de la instalación.
- (b) Velar por el correcto cumplimiento de la actividad.
- (c) La Concejalía de Bienestar Social, Igualdad y Mayores proporcionara al adjudicatario del servicio, espacios apropiados para la prestación de los Servicios de Educación Social

8º. RELACIÓN ENTRE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y EL ADJUDICATARIO.-

La relación técnica entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se canalizará a través de la Concejalía de Igualdad y Servicios Sociales. Los técnicos correspondientes brindarán al adjudicatario todos los detalles organizativos, en base a las condiciones contratadas.

Los técnicos municipales confirmarán la materialización y calidad de los servicios prestados y podrán recabar del adjudicatario toda la información necesaria sobre la marcha general de las distintas actividades.

En el supuesto de graves problemas planteados por los usuarios de los distintos servicios, el adjudicatario pondrá siempre los términos de los mismos en conocimiento del Ayuntamiento, a fin de adoptar conjuntamente las decisiones oportunas.

9º RELACIÓN ENTRE EL ADJUDICATARIO Y LOS USUARIOS DEL SERVICIO.-

La relación entre el adjudicatario y los usuarios se establecerá siempre a través del Ayuntamiento, excepto en las situaciones lógicas en que aquella deba darse directamente.

El adjudicatario no podrá cobrar a los usuarios ninguna cantidad monetaria, si se diese el caso, por la realización de los servicios o ampliaciones de los mismos o de manera indirecta en la realización de actividades.

10ª LA SOLVENCIA TÉCNICA VENDRÁ DETERMINADA POR LA EXPERIENCIA DE LA EMPRESA, PERSONA JURÍDICA, FÍSICA QUE LICITE.

En Pinto, a 12 de Marzo 2009

COORDINADORA DE PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y MAYORES
Dª. Eva Blanca del Olmo Rubio

