

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO PARA GESTIONAR LA LUDOTECA MUNICIPAL “MANOLITO GAFOTAS” Y LA LUDOTECA DE LA “CASA DE LA JUVENTUD” DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato de servicio es la gestión de la Ludoteca Municipal “Manolito Gafotas” y de la Ludoteca de la “Casa de la Juventud” del municipio de Pinto (MADRID), con el fin de ofrecer un espacio con carácter educativo que complemente la labor de las familias, con una atención por profesionales cualificada y especializada.

Códigos CPV: 92300000-4 y 92330000-3

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 ABIERTO, de conformidad con lo previsto en los artículos 122 y 141 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, según el horario y las fechas que se describen en la cláusula 4ª 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 LICITACIÓN.- El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación asciende a la cantidad de 117.889,44€ (CIENTO DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON CUARENTA Y CUATRO EUROS) más la cantidad de 18.862,31 €, en concepto de 16% de I.V.A., lo que supone un total de 136.751,75 €.

Este precio, excluido el I.V.A., supone el tipo máximo de licitación, 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.

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.

Así mismo, las empresas no comunitarias deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 44 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 nombrarán un representante u 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 a 13 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 publique la adjudicación provisional 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. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-

10.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14:00 horas, y de lunes a viernes durante los QUINCE (15) DÍAS siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

A efectos de finalización del plazo citado el sábado será señalado día inhábil, considerándose último día para presentar las proposiciones el día siguiente hábil posterior.

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.

10.2.- Formalidades.- Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "*Proposición para*

tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el servicio para gestionar la Ludoteca Municipal -Manolito Gafotas- y la Ludoteca de la -Casa de la Juventud- del 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 abierto, tramitado para adjudicar el servicio para gestionar la Ludoteca Municipal -Manolito Gafotas- y la Ludoteca de la -Casa de la Juventud- del 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 entre 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:
 - Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, 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 exigidas en la cláusula octava del Pliego de prescripciones técnicas).
 - 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 a partir de la publicación de la adjudicación provisional 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 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 500.000 €.

El adjudicatario provisional en el mismo plazo que se detalla en el párrafo 6, 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, e-mail, número de teléfono, número de fax 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 abierto, tramitado para*

adjudicar el servicio para gestionar la Ludoteca Municipal -Manolito Gafotas- y la Ludoteca de la -Casa de la Juventud- del 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 descriptivo referente a 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 novena 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.

UNDÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

11.1.- La adjudicación recaerá en el ofertante que en conjunto haga la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma y no pudiendo declararse desierta la licitación si existe alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios objetivos que figuran en el presente Pliego.

11.2.- El acto de apertura de plicas tendrá lugar ante la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que constituyen la Mesa de Contratación para todos los procedimientos de contratación, aprobada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 8 de enero de 2009, según lo establecido en el artículo 295 apartado 1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

11.3.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el **SOBRE "A"**, el martes hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, en un acto no público.

Con anterioridad se procederá a la apertura por los Técnicos Municipales (Secretario General de la Corporación, Interventora Municipal, Técnico/a del Área correspondiente y Secretaria delegada de las Mesas de Contratación) quienes emitirán y darán cuenta a los miembros de la Mesa de un informe relativo a la documentación presentada por los licitadores en el SOBRE "A".

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Los defectos subsanables o insubsanables apreciados serán publicados en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios de esta Entidad, a efectos de la notificación prevista en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 de Noviembre de 1992), comenzando, en su caso, el cómputo del plazo concedido para la subsanación de los defectos calificados como tales, el día inmediatamente posterior.

11.4.- Actuación de la Mesa de Contratación.- El acto de apertura de plicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del resultado de la calificación de documentación general presentada por los licitadores en el SOBRE "A", indicando los licitadores excluidos y las causas de exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerían en el Acta.

Cualquier asistente, a propia petición podrá examinar la documentación presentada, que a tal efecto señale.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del **SOBRE "B"** y dará lectura a la proposición económica formulada por cada uno de los licitadores.

Terminado el acto público de apertura de pliegos, la Mesa elevará el Acta correspondiente, en la que se recogerán las observaciones que estime pertinentes, así como la documentación administrativa, propuestas económicas y las memorias técnicas respectivas, remitiendo toda esta documentación a los Servicios Técnicos Municipales para que por aquellos se emitan los correspondientes informes técnicos acerca de la mayor o menor ventaja de las proposiciones presentadas. La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta tantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

11.5.- Evacuado el correspondiente informe por los Servicios Técnicos Municipales, se procederá por la Mesa de Contratación, reunida a tal efecto a formular la propuesta que estime pertinente que elevará al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

DUODÉCIMA. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.- Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los señalados en la cláusula novena del Pliego de prescripciones técnicas. Dichos criterios se detallarán en el anuncio de licitación.

DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.- El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, 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 y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación según lo establecido en los arts. 42 y 135.3 de la L.C.S.P. Al efectuar dicha notificación se requerirá al adjudicatario 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 todos los participantes en la licitación y se publicará conforme a lo establecido en el artículo 138 de la L.C.S.P.

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 del contrato los siguientes gastos y obligaciones:

- (a) Todos los anuncios que genere la licitación (incluidos los de boletines oficiales y prensa) hasta un máximo de 2.000 €, y los preparatorios y de formalización del contrato.
- (b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- (c) Asumir el pago del I.V.A., si se devengara.
- (d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

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 por mutuo acuerdo, 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 contrato, 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 18 de junio de 2009

LA TÉCNICO JEFE
DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: D^a. M^a. Jesús García Pérez

INFORME DE SECRETARÍA

Examinado el Pliego de cláusulas administrativas particulares que antecede y que habrá de regir el procedimiento abierto para adjudicar el servicio para gestionar la Ludoteca Municipal “Manolito Gafotas” y la Ludoteca de la “Casa de la Juventud” del 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 18 de junio de 2009

EL SECRETARIO

Fdo.: D. Esteban Fernández Mateos

ANEXO I
(MODELO DE PROPOSICIÓN)

D/Dª....., 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 abierto, tramitado para
adjudicar el servicio para gestionar la Ludoteca Municipal "Manolito
Gafotas" y la Ludoteca de la "Casa de la Juventud" del 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 , n^o y NIF n^o , (En el caso de actuar en representación como apoderado de , con domicilio en , calle n^o 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 incurso) 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). 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 PARA GESTIONAR LA LUDOTECA MUNICIPAL "MANOLITO GAFOTAS" Y LA LUDOTECA DE LA "CASA DE LA JUVENTUD" (EXPTE.: 011/09), 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:

ANUNCIO

Realizada con fecha 12 de agosto de 2009 la reunión de la Mesa de Contratación para la calificación de los documentos presentados al procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el SERVICIO PARA GESTIONAR LA LUDOTECA MUNICIPAL "MANOLITO GAFOTAS" Y LA LUDOTECA DE LA "CASA DE LA JUVENTUD" DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), y en cumplimiento a lo establecido en el Pliego de cláusulas que sirve de base, se hace público el resultado de la calificación administrativa:

□ **PLICA Nº 1 – PROMOCIÓN DE LA FORMACIÓN LAS PALMAS, S.L.**

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras para acreditar la solvencia económica y financiera.
- Declaración responsable del volumen de negocios de actividades correspondientes al objeto del contrato debidamente firmada por el representante de la sociedad.

□ **PLICA Nº 2 – 7 ESTRELLAS EDUCACIÓN Y OCIO, S.L.**

- Documentación correcta.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Contratos del Sector Público, concede al licitador que no ha aportado la documentación correcta, el plazo de tres días, que son el 14, 17, 18 y 19 de agosto hasta las 11:00 horas, para que subsane las deficiencias observadas.

En Pinto, a 13 de agosto de 2009

LA SECRETARIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Fdo.: D^a. M^a. del Carmen Núñez del Prado

C.A. MJG/dg.

RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR LA QUE SE ANUNCIA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO PARA GESTIONAR LA LUDOTECA MUNICIPAL "MANOLITO GAFOTAS" Y LA LUDOTECA DE LA "CASA DE LA JUVENTUD" DEL MUNICIPIO DE PINTO.

OBJETO DEL CONTRATO: Gestión de la Ludoteca Municipal "Manolito Gafotas" y de la Ludoteca de la "Casa de la Juventud", con el fin de ofrecer un espacio con carácter educativo que complementa la labor de las familias, con una atención por profesionales cualificada y especializada.

TIPO DE LICITACIÓN: 117.889,44 euros más la cantidad de 18.862,31 euros, en concepto de 16% de I.V.A., lo que hace un total de 136.751,75 euros, a la baja.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Doce meses.

EXPEDIENTE: El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se encuentran a disposición de los interesados en el perfil del contratante (www.ayto-pinto.es), durante el plazo de presentación de plicas.

PRESENTACIÓN DE PLICAS: El plazo para presentar proposiciones será hasta el día 5 de agosto de 2009. Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14:00 horas.

MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS: El acto de apertura pública se celebrará en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Pinto, a las 12 horas del día 19 de agosto de 2009.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que constituyen la Mesa de Contratación para todos los procedimientos de contratación, aprobada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 8 de enero de 2009.

En Pinto, a 31 de julio de 2009

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: D. Juan José Martín Nieto

Sec EF/bv.-

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 29 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.

2.8 APROBACION DE LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS QUE HAN DE REGIR PARA LA ADJUDICACION DEL SERVICIO PARA GESTIONAR LA LUDOTECA MUNICIPAL "MANOLITO GAFOTAS" Y LA LUDOTECA DE LA "CASA DE LA JUVENTUD".

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 Juventud e Infancia está interesada en la contratación del SERVICIO PARA GESTIONAR LA LUDOTECA MUNICIPAL "MANOLITO GAFOTAS" Y LA LUDOTECA DE LA "CASA DE LA JUVENTUD" DEL 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 el Técnico de Juventud e Infancia, así como los informes de la Secretaría y de la Intervención Municipal que constan unidos al expediente."

La Junta de Gobierno Local vistos los antecedentes que obran en el expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación del servicio para gestionar la Ludoteca Municipal "Manolito Gafotas" y la Ludoteca de la "Casa de la Juventud" del municipio de Pinto (MADRID).

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

TERCERO.- Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas y el Pliego de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación, por el procedimiento abierto, del servicio para gestionar la Ludoteca Municipal "Manolito Gafotas" y la Ludoteca de la "Casa de la Juventud" del municipio de Pinto (MADRID).

CUARTO.- Que se proceda a convocar la licitación conforme a los Pliegos de cláusulas aprobados por un tipo de licitación de 117.889,44 euros más la cantidad de 18.862,31 euros, en concepto de 16% de I.V.A., a la baja.

QUINTO.- Aprobar el gasto de 117.889,44 euros más la cantidad de 18.862,31 euros, en concepto de 16% de I.V.A., lo que hace un total de 136.751,75 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.

SEXTO.- Designar como vocal técnico de la Mesa de Contratación que se celebren en el presente procedimiento, al Técnico de Juventud e Infancia, D. Daniel Martínez Ramírez.

SÉPTIMO.- 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 treinta de Junio de dos mil nueve.

VºBº

EL ALCALDE

C.A. mjg/mv.

D. JUAN JOSÉ MARTÍN NIETO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID), vengo en dictar el siguiente

DECRETO

Por Decreto de Alcaldía de fecha 26 de agosto de 2009, se adjudicó provisionalmente el SERVICIO PARA GESTIONAR LA LUDOTECA MUNICIPAL "MANOLITO GAFOTAS" Y LA LUDOTECA DE LA "CASA DE LA JUVENTUD" DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), a la empresa "Promoción de la Formación Las Palmas, S.L."

Visto que el adjudicatario provisional, con fecha 3 de septiembre 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 de Servicio de Contratación del Ayuntamiento que consta unido al expediente,

HE DECRETADO:

PRIMERO.- Adjudicar definitivamente el contrato de servicio para gestionar la Ludoteca Municipal "Manolito Gafotas" y la Ludoteca de la "Casa de la Juventud" del municipio de Pinto (Madrid), a la empresa PROMOCION DE LA FORMACIÓN LAS PALMAS, S.L., por importe de 117.800,00 €, más la cantidad de 8.246,00 €, en concepto del 7% de I.V.A., lo que supone un total de 126.046,00 €, por el periodo de un año, pudiendo ser susceptible de prórroga por un año más, siendo el horario el establecido en el Pliego de prescripciones técnicas

SEGUNDO.- Notificar el presente Decreto 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.

TERCERO.- Ratificar el presente Decreto en la primera Junta de Gobierno Local que se celebre.

En Pinto, a cuatro de septiembre de dos mil nueve

EL ALCALDE-PRESIDENTE

ANTE MÍ,
LA SECRETARIA ACCTAL.

DON CARLOS PENIT, ALCALDE EN FUNCIONES DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID), MEDIANE DECRETO DE DELEGACIÓN DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2.009, POR MEDIO DEL PRESENTE VENGO EN DICTAR EL SIGUIENTE

DECRETO

Visto el estado procedimental en el que se encuentra el expediente de adjudicación del concurso mediante procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el SERVICIO PARA GESTIONAR LA LUDOTECA "MANOLITO GAFOTAS" Y LA LUDOTECA DE LA "CASA DE LA JUVENTUD" DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

Visto el informe emitido, por el Técnico de Juventud e Infancia de fecha 19 de Agosto así como el Acta de la Mesa de Contratación celebrada el 25 de Agosto en el que se dictamina que la oferta presentada por la empresa Promoción de la Formación Las Palmas S.L. , es la idónea según los Pliegos de Condiciones a las necesidades de este Ayuntamiento

Vengo en **DECRETAR**

PRIMERO.- Declarar válido el acto de licitación.

SEGUNDO.- Adjudicar provisionalmente el contrato de SERVICIO PARA GESTIONAR LA LUDOTECA MUNICIPAL "MANOLITO GAFOTAS" Y LA LUDOTECA DE LA "CASA DE LA JUVENTUD" DEL MUNICIPIO DE PINTO MADRID), a la empresa "**Promoción de la Formación Las Palmas, S.L.**", por importe de 117.800,00 €, más la cantidad de 8.246,00 €, en concepto del 7% de I.V.A., lo que supone un total de 126.046,00 €, por el periodo de un año, pudiendo ser susceptible de prórroga por un año más, siendo el horario el establecido en el Pliego de prescripciones técnicas

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a los licitadores y al adjudicatario que en el menor plazo posible de tiempo, 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 5.890,00 euros, modelos de cotización TC1 y TC2 y Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto, con el fin de poder realizar la adjudicación definitiva

CUARTO .- El presente Decreto deberá ser ratificado en la primera Junta de Gobierno Local que se celebre

En Pinto, a 26 de Agosto de 2009

EL ALCALDE EN FUNCIONES

EL SECRETARIO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA GESTIÓN LOS SERVICIOS DE LUDOTECA MUNICIPAL MANOLITO GAFOTAS Y DE LA LUDOTECA DE LA CASA DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del presente contrato es para la gestión de los servicios de Ludoteca Municipal Manolito Gafotas y de la Ludoteca de la Casa de la Juventud del municipio de Pinto (MADRID), conforme a lo estipulado en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público de 30 de octubre, conforme al pliego de prescripciones técnicas. Las actividades a realizar se desarrollarán en dos centros municipales: uno la Ludoteca Municipal Manolito Gafotas y otro en la ludoteca de la Casa de la Juventud.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares tiene carácter contractual por lo que deberá ser firmado en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento ABIERTO de conformidad con lo previsto en la Sección 2ª sobre Procedimiento Abierto perteneciente al Libro III, Título I sobre la Adjudicación de Contratos de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

TERCERA. PRECIO.- El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación asciende, para el ejercicio de 2009 - 2010 (de septiembre de 2009 a julio de 2010) a la cantidad de 117889.44 euros más 18862.31 euros de IVA, a la baja para la gestión de los servicios de Ludoteca Municipal Manolito Gafotas y de la Ludoteca de la Casa de la Juventud.

Las ofertas se presentarán a la baja y sin que en ningún caso el coste total del servicio pueda sobrepasar la cantidad global de los mencionados 136751.75 euros para la gestión de los servicios de Ludoteca Municipal Manolito Gafotas y de la Ludoteca de la Casa de la Juventud. El Ayuntamiento de Pinto abonará a la empresa el coste del servicio en mensualidades.

El precio podrá variar (al alza o a la baja) a partir del mes de enero de 2010 en función de la asistencia de los usuarios/as tanto al programa de bebeteca como de ludoteca de la Ludoteca Municipal Manolito Gafotas y de la Ludoteca de la Casa de la Juventud. Siempre teniendo en cuenta que se contará con un educador/a por cada 10 menores para el programa de bebeteca y de un ludotecario/a cada 10-12 menores para el programa de ludoteca, y que por lo tanto se abonará el servicio prestado ajustándose dicho ratio.

A todos los efectos se entenderán que las ofertas o plicas que se presenten por las empresas, comprenden tanto el precio del servicio como el IVA, que deberá ser repercutido como partida independiente en las facturas que se presenten al cobro, sin que el importe global contratado, experimente por ello incremento alguno.

El precio se revisará anualmente según el Índice de Precios de Consumo (IPC) general.

CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN, DURACIÓN Y HORARIO. La duración del presente contrato será de UN (1) AÑO, desde septiembre de 2009 hasta julio de 2010. Dicho contrato se podrá prorrogar por un año más, por mutuo acuerdo entre las partes antes de la finalización del contrato.

- **El horario, para el programa de bebeteca de ambas ludotecas** (destinado a menores de 18 a 36 meses), se desarrollará de lunes a viernes de 9.00 a 13.30 horas. En lo relativo a las festividades se regirá por el calendario escolar vigente en el municipio de Pinto. El servicio permanecerá cerrado según dicho calendario escolar. Se podrá ampliar la edad de los menores, según la demanda existente, pudiendo participar en dicho programa menores con al menos 12 meses de edad, pero sólo en la Ludoteca de la Casa de la Juventud
- **El horario, para el programa destinado a ludoteca de ambas ludotecas** (destinado a menores de 3 a 12 años) se desarrollará de lunes a viernes de 16.30 a 20.30 horas, en la Ludoteca Municipal Manolito Gafotas, y de 16.00 a 20.00 en la Ludoteca de la Casa de la Juventud, salvo el mes de julio que se regirá por otro horario. En lo relativo a las festividades se regirá por el calendario escolar vigente en el municipio de Pinto. El mes de agosto el servicio permanecerá cerrado. En el caso de la Ludoteca de la Casa de la Juventud el programa se ampliará a menores con al menos 18 meses de edad.
- **Durante el mes de julio** el programa será denominado **Ludoteca de Verano**, para ambas ludotecas, y para menores a partir de los 18 meses de edad hasta los 12 años (menores de 18 a 36 meses que hayan estado previamente en el programa de bebeteca). A partir del año 2010 se ampliará a menores a partir de 12 meses de edad y hasta los 12 años (menores de al menos 12 meses que hayan estado previamente en el programa de bebeteca).

En cualquier caso el horario y las fechas de prestación del servicio podrá variar dependiendo de las necesidades de la Concejalía de Juventud e Infancia, sin que se aumente el número de horas del servicio.

QUINTA. ACTIVIDADES A REALIZAR. El servicio se prestará de lunes a viernes en los horarios descritos en la cláusula cuarta.

Las **actividades a realizar, para el servicio de bebeteca**, serán:

- Coordinación del proyecto.
- Campaña de difusión del nuevo programa bebeteca.
- Ofrecer un espacio con carácter educativo que complemente la labor de las familias, con una atención por profesionales cualificada y especializada.
- Compensar los posibles déficit familiares, sociales y municipales con relación a espacios educativos.
- Hacer partícipes a las familiares en toda o en parte de la programación, organización, realización y evaluación del proyecto.
- Todas las actividades se organizarán en torno a los distintos ejes y contenidos con relación al medio físico y social, identidad y autonomía personal, etc.

Las **actividades a realizar, para el servicio de ludoteca**, serán:

- Coordinación del proyecto.
- Campaña de difusión del nuevo programa de ludoteca.
- Ofrecer un espacio para el desarrollo del juego, posibilitando al conjunto de la población el acceso al juego y al juguete.
- Educar en el tiempo libre.
- Favorecer el desarrollo integral (psicomotor, intelectual y socio-afectivo) mediante actividades lúdicas, adquiriendo hábitos de autonomía y seguridad.
- Facilitar la integración del niño para prevenir situaciones de marginación e inadaptación social.
- Las actividades podrán girar alrededor de: el juego, expresión plástica, psicomotricidad, animación, actividades con familias, etc.

SEXTA. DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO. El personal que prestará el servicio será el siguiente:

1. Un coordinador de las actividades para ambos servicios.
2. Para cada uno de los programas de bebeteca se contará con 3 educadores/as, salvo a partir del año 2010 que se calculará en función de los menores inscritos cumpliendo la proporción de un educador/a cada 10 menores
3. Para cada uno de los programas de ludoteca se contará con 2 ludotecarios/as, salvo a partir del año 2010 que se calculará en función de los menores inscritos cumpliendo la proporción de un ludotecario/a cada 10-12 menores

SÉPTIMA. EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento de Pinto.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Pinto, o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas, en la ejecución del contrato.

El personal adscrito al servicio no tendrá ninguna relación laboral, jurídica no de ningún tipo con el Ayuntamiento de Pinto, tanto en la vigencia del contrato como en la terminación del mismo.

En el supuesto de que en el plazo de vigencia del contrato se pueda producir alguna alteración laboral, la resolución de la misma será resuelta por el contratista.

OCTAVA. SOLVENCIA TÉCNICA. Según el artículo 67 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo cual se deberá acreditar mediante:

- 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 fotocopias compulsadas de las titulaciones exigidas en el apartado de solvencia técnica del personal.
- 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 años.
- Cualquier documentación otra que se considere relevante para acreditar dicha solvencia técnica

En cuanto a la **solvencia técnica del personal** se acreditará mediante la titulación exigida a continuación:

- Para el coordinador/a de ambos servicios: Diplomatura en rama social. Tener formación específica en relación con ludotecas municipales. bien tener un título superior a este
- Para los ludotecarios/as del servicio de bebeteca: educador/a infantil. Tener formación específica en relación con ludotecas municipales. bien tener un título superior a este.
- Para los ludotecarios/as del servicio de ludoteca: educador/a infantil, animador sociocultural y/o otras titulaciones dentro del ámbito de la animación sociocultural. Tener formación específica en relación con ludotecas municipales. bien tener un título superior a este.

NOVENA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. Los criterios de adjudicación que servirán de base para el procedimiento de selección del adjudicatario se hará en virtud de lo establecido en el artículo 134 sobre Criterios de Valoración de las Ofertas de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

Para la adjudicación del servicio se efectuara una valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atender a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como la calidad, el precio, etc. Para dicha adjudicación se hará una ponderación conjunta de los indicadores técnicos que figuran a continuación, en cada una de las ofertas o variantes presentadas por el licitador, y que serán los siguientes:

- Proyecto Técnico, de 0 a 20 Puntos
- Mejora en las prescripciones mínimas establecidas en el Pliego de Condiciones, de 0 a 14 Puntos. Ampliación de horarios (hasta 4 puntos), ampliación de personal (hasta 4 puntos), mejoras en los materiales de las actividades (hasta 3 puntos), actividades novedosas (hasta 3 puntos)
- Baja en la proposición económica, de 0 a 20 Puntos. Dándose una mayor puntuación a la mayor baja y el resto puntuándose de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$P = A / (p * B)$$

P: puntuación por baja

p: puntuación obtenida por la mayor baja presentada

A: cuantía en tanto por ciento de la mayor baja

B: cuantía en tanto por ciento de la baja de la que se quiere calcular su puntuación (distinta a la de la mayor baja)

En el proyecto técnico deberán incluirse al menos, los siguientes apartados:

- Características en la prestación del servicio, que incluya fundamentación, objetivos, metodología, destinatarios, actividades, evaluación y todos aquellos apartados que los licitadores crean convenientes. Se presentará en dos apartados, uno para cada uno de los servicios de establecidos en cada centro municipal.
- Compromisos especiales y cualquier tipo de mejoras a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica, y que sean valorables en cuanto al procedimiento.
- Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.
- En el presupuesto deberá aparecer el coste de cada educador/a y ludotecario/a, teniendo en cuenta la ratio descrita en la cláusula tercera que hace referencia al precio del contrato.

DÉCIMA. OBLIGACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTRATISTA. Son obligaciones del contratista las siguientes:

- Memoria trimestral y anual del proyecto
- Aportar los juegos, juguetes y material fungible del servicio de ludoteca y bebeteca de la Ludoteca Municipal de la Casa de la Juventud, por un importe nunca inferior a los 2000 euros (IVA incluido) y que se podrá comprobar mediante las facturas correspondientes emitidas por la compra de dicho material. Esta inversión será sólo para el periodo 2009-2010. En caso de prórroga de un año más del contrato para el curso 2010/11 la inversión en material fungible sería no inferior 1500 euros (IVA incluido).
- Aportar el material fungible del servicio de ludoteca y bebeteca de la Ludoteca Municipal Manolito Gafotas, por un importe nunca inferior a los 1000 euros (IVA incluido) para el curso 2009/10, y que se podrá comprobar mediante las facturas correspondientes emitidas en la compra de dicho material. Esta inversión se deberá realizar en el caso de existir una prórroga para el curso 2010/11 y que será por un importe nunca inferior a los 1000 euros (IVA incluido).
- Aportar los recursos humanos necesarios para la realización de las diferentes actividades. Además el personal que prestará deberá tener condiciones laborales sean adecuadas según la categoría y funciones a realizar.
- El contratista deberá contar con coordinador/a técnico para relaciones institucionales.
- Acudir a las reuniones de coordinación que se establezcan.
- Mantener en buen estado las instalaciones.
- 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 500000 euros.
- Realizar las mejoras ofertadas en la plica

UNDÉCIMA. OBLIGACIONES BÁSICAS DEL AYUNTAMIENTO. Son obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

- Realizar la limpieza y conservación de la instalación.
- Velar por el correcto cumplimiento de la actividad.

DUODÉCIMA. 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 Juventud e Infancia.

Los técnicos correspondientes se reunirán periódicamente con el fin de hacer un seguimiento del servicio público, así como todos los detalles organizativos, sobre la base de 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. Durante el desarrollo de las mismas se podrá realizar una inspección del servicio, según lo estipulado en este Pliego de prescripciones técnicas.

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

DECIMOTERCERA. 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.

En ningún caso el adjudicatario podrá hacer propaganda comercial en la publicidad del programa editada por el Ayuntamiento.

El adjudicatario no podrá cobrar a los usuarios ninguna cantidad monetaria ni asumir su representación. El adjudicatario tampoco podrá derivar a los usuarios a su propia empresa u otras para continuar cualquier tipo de procedimiento jurídico, reclamación o similar.

Este pliego de prescripciones técnicas ha sido elaborado en Pinto a 17 de junio de 2009.

Daniel Martínez Ramírez
Técnico de Juventud e Infancia