

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA PRESTACIÓN DE 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).**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONCESIÓN.** El objeto de la presente concesión 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). 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.

**SEGUNDA. RÉGIMEN ECONÓMICO.** Para determinar la subvención a percibir por el concesionario se tendrá en cuenta lo siguiente:

**Costes**

El coste de prestación del servicio para el concesionario se entiende que para el ejercicio de 2011 (enero a diciembre) a la cantidad de 155367.11 euros más el IVA correspondiente, coste basado en los siguientes datos:

Costes Pequeteca

	<b>Coste Grupo</b>	<b>Grupos</b>	<b>Total</b>
Ludoteca Fuster	24297,03	3	72891,09
Ludoteca Manolito Gafotas	21955,15	2	43910,30

Coste Ludoteca

	<b>Coste grupo</b>	<b>Grupos</b>	<b>Total</b>
Ludoteca Fuster	19282,86	1	19282,86
Ludoteca Manolito Gafotas	19282,86	1	19282,86

De los mencionados 155367.11 euros, 38565.72 euros pertenecen al programa de Ludoteca correspondiente a 2 grupos, uno por cada ludoteca; y 116801.39 euros pertenecen al programa de Pequetecas, 2 grupos en la ludoteca Manolito Gafotas con un precio máximo de 21955.15 euros por grupo y de 3 grupos en la ludoteca de la Casa de la Juventud con un precio máximo de 24297.03 euros por grupo.

La propuestas que se presenten serán por el programa de ludoteca y pequeteca juntos, pero teniendo en cuenta que para la apertura de un grupo del programa de Pequeteca es necesario que haya como mínimo 8 menores, de no ser así el grupo no se abriría con lo que el coste el concesionario sería menor. No obstante, bajo la única responsabilidad económica del licitador podrá abrir un grupo de menos de 8 menores, sin que en dicho supuesto el Ayuntamiento deba abonar ninguna subvención. En el caso del programa de ludoteca siempre habrá un grupo por ludoteca municipal. En ambos programas el Ayuntamiento de Pinto se reserva la potestad de abrir o cerrar un grupo según las necesidades del servicio.

## Ingresos

Se ha estudiado cual es el coste más apropiado para que los usuarios no sufran un incremento muy importante de la cuota establecida y por otro lado con el fin de que estos ingresos hagan disminuir de forma importante el coste del servicio para el Ayuntamiento de Pinto, ya que las cuotas irán directamente a la empresa adjudicataria, a través de un precio privado establecido.

Precio privado establecido (tarifas) para los usuarios para el año 2011

- Programa de pequeteca: 110 euros al mes
- Programa de ludoteca: 30 euros al trimestre
- Programa de ludoteca de verano: 50 euros la quincena

La tarifa establecida se revalorizará anualmente según el IPC.

### Ingresos Pequeteca

	Menores Pequeteca	Importe	Meses	Subtotal
Fuster	45	110	10	49500
Manolito	30	110	10	33000

### Ingresos Ludoteca

	Menores Ludoteca	Importe	Trimestres	Subtotal
Fuster	40	30	3	3600
Manolito	40	30	3	3600

### Ingresos Ludoteca de Verano

	Menores Ludoteca Verano	Importe	Quincena	Subtotal
Fuster	40	50	2	4000
Manolito	40	50	2	4000

### Ingresos Totales

Pequeteca	82500.00
Ludoteca	15200.00
<b>Total</b>	<b>97700.00</b>

La tarifa mensual establecida se revalorizará anualmente según el Índice de Precios de Consumo (IPC) general.

### Diferencia entre Coste e Ingresos

Coste	155367.11
Ingresos	97700.00
Diferencia	57667,11

### TERCERA. SUBVENCIÓN A PERCIBIR POR EL CONCESIONARIO

En función de los datos anteriormente indicados, la prestación de este servicio en cuanto a su resultado final es deficitario. Dada la función social que se realiza con la prestación del mismo, al igual que ocurre con las escuelas infantiles y casa de niños, la entidad adjudicataria percibirá por cada grupo que preste servicio al público, es decir en funcionamiento, una cantidad mensualmente, establecida al principio de cada curso escolar.

Para el cálculo de la referida cantidad se tendrá en cuanto lo siguiente:

La entidad adjudicataria percibirá, por cada grupo ocupado durante el período de liquidación que corresponda, una cantidad establecida mensualmente al inicio del año. Dicha cantidad será aportada de la siguiente manera:

1. La entidad adjudicataria deberá facturar directamente a los usuarios el importe de la cuota mensual establecida anualmente para cada curso escolar mediante precio privado aprobado por el Ayuntamiento de Pinto. En ningún caso las cantidades facturadas a los usuarios por estos conceptos podrán ser diferentes a las establecidas en dichos acuerdos. El Ayuntamiento no se hará cargo de las cuotas devueltas por los usuarios del servicio.
2. Complementariamente, la entidad adjudicataria recibirá del Ayuntamiento de Pinto una cantidad mensual igual a la diferencia entre el importe fijado por el Ayuntamiento de Pinto como cuota mensual de todos los usuarios/as (establecida anualmente mediante precio privado aprobado por el Ayuntamiento de Pinto) y el coste mensual del servicio.
3. La Administración procederá a abonar mensualmente las cantidades correspondientes a la subvención, realizándose, en su caso, los ajustes oportunos. Ya que las cuotas abonadas por los usuarios no cubre el coste total del servicio.

De tal forma que la fórmula para el cálculo para la liquidación mensual sería la siguiente:  $CM - CU = CAE$ , siendo

- CM: Coste mensual del servicio (ludotecas + pequetecas)
- CU: cuotas abonadas por usuarios (cuota x número de usuarios servicio ludotecas y pequetecas)
- CAE: cantidad a abonar a la empresa adjudicataria

El presente servicio estipula un plazo fijo de comienzo y de terminación. Si por cualquier circunstancia la ejecución de la concesión no llegare a iniciarse en la fecha inicialmente prevista, en el acto administrativo de adjudicación y en el documento de formalización de la concesión se realizarán los ajustes proporcionales del presupuesto, plazo de la concesión y garantía definitiva a constituir por el adjudicatario que se correspondan con la disminución del plazo experimentada a consecuencia del retraso en el comienzo de la ejecución.

**CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN, DURACIÓN Y HORARIO.** La duración de la presente concesión será de CUATRO (4) AÑOS, desde enero de 2011 hasta diciembre de 2014. Dicha concesión no se podrá prorrogar.

- **El horario, para el programa de pequeteca 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. Si en un futuro la Ludoteca Manolito Gafotas se traslada a un nuevo edificio con características apropiadas se podría dar el mismo caso que anteriormente se describe.
- **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 pequeteca). 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 pequeteca).

En cualquier caso el horario y las fechas de prestación del servicio podrán 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 pequeteca**, serán:

- Coordinación del proyecto.
- Campaña de difusión del nuevo programa pequeteca.
- Ofrecer un espacio con carácter educativo que complemente la labor de las familias, con una atención por profesionales cualificada y especializada.
- Compensar los posibles déficits 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 pequeteca se contará con 1.5 educadores/as por grupo (con una proporción de un educador/a cada 10 menores).
3. Para cada uno de los programas de ludoteca se contará con 2 ludotecarios/as por grupo hasta un máximo de 15 niños/as por grupo.

La titulación requerida por el personal será la siguiente:

- Para el coordinador/a de ambos servicios: Diplomatura en rama social. Tener formación específica en relación con ludotecas municipales. O bien tener un título superior a este
- Para los ludotecarios/as del servicio de pequeteca: educador/a infantil. Tener formación específica en relación con ludotecas municipales. O 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. O bien tener un título superior a este.

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

El concesionario 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 de la concesión.

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

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

**OCTAVA. 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 de la concesión, 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
  - Objetivos: de 0 a 3 puntos
  - Programación: de 0 a 7 puntos
  - Metodología: de 0 a 7 puntos
  - Evaluación: de 0 a 3 puntos
- Mejora en las prescripciones mínimas establecidas en el Pliego de Condiciones, de 0 a 30 puntos.
  - De 0 a 15 puntos en mejoras de personal
  - De 0 a 7.5 puntos en mejoras en instalaciones, materiales y juguetes aportados
  - De 0 a 7.5 puntos en mejoras en material fungible aportado
- Proposición económica, de 0 a 20 puntos. Como no existe un precio de licitación se tomará como referencia la subvención a percibir del Ayuntamiento, siendo la fijada en este pliego el 100% de la diferencia entre el coste del servicio y los ingresos a percibir por el concesionario. Se valorará la rebaja den el tanto por ciento a percibir de subvención por déficit en el servicio, valorándose proporcionalmente a la reducción en la subvención.

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 hacer referencia al precio de la concesión.

**NOVENA. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.** Son obligaciones del concesionario las siguientes:

- Memoria trimestral y anual del proyecto
- Aportar los juegos, juguetes y material fungible del servicio de ludoteca y pequeteca de la Ludoteca Municipal de la Casa de la Juventud y Ludoteca Municipal Manolito Gafotas, por un importe nunca inferior a los 3000 euros (IVA incluido) anuales y que se podrá comprobar mediante las facturas correspondientes emitidas por la compra de dicho material.
- Aportar el material fungible del servicio de ludoteca y pequeteca de la Ludoteca Municipal Manolito Gafotas y de la Ludoteca Municipal de la Casa de la Juventud, por un importe nunca inferior a los 2000 euros (IVA incluido) anuales
- 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 concesionario 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 de la concesión, con un mínimo de indemnización por siniestro de 500000 euros.
- Realizar las mejoras ofertadas en la plica

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

- Realizar la limpieza, conservación y mantenimiento de la instalación. Así como renovar el mobiliario deteriorado.
- Velar por el correcto cumplimiento de la actividad.

**UNDÉCIMA. 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 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.

**DUODÉCIMA. RELACIÓN ENTRE EL CONCESIONARIO 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.

Este pliego de prescripciones técnicas ha sido elaborado en Pinto a 6 de octubre de 2010

Daniel Martínez Ramírez  
Técnico de Juventud e Infancia

## V. Anuncios

### A. Anuncios de licitaciones públicas y adjudicaciones

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

**41236** *Anuncio del Ayuntamiento de Pinto (Madrid) por el que se convoca el procedimiento abierto para adjudicar la concesión administrativa para la gestión de los servicios de la Ludoteca Municipal "Manolito Gafotas" y la Ludoteca de la "Casa de la Juventud".*

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Pinto (Madrid).
  - c) Obtención de documentación e información:
    - 1) Dependencia: Departamento de Contratación.
    - 2) Domicilio: Plaza de la Constitución, número 1.
    - 3) Localidad y código postal: Pinto 28320.
    - 4) Teléfono: 91 248 37 00.
    - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.ayto-pinto.es](http://www.ayto-pinto.es).
  - d) Número de expediente: 049/10.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo: Gestión de servicios públicos.
  - b) Descripción: Gestión de los servicios de la Ludoteca Municipal "Manolito Gafotas" y la Ludoteca de la "Casa de la Juventud".
  - e) Plazo de ejecución/entrega: 4 años.
3. Tramitación y procedimiento:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - d) Criterios de adjudicación: 1. Mejoras, hasta 30 puntos. 2. Proyecto técnico, hasta 20 puntos. 3. Oferta económica, hasta 20 puntos.
5. Presupuesto base de licitación:
  - a) Importe total: Según la cláusula 8ª del Pliego de prescripciones técnicas euros.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
  - a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio y hasta las 14:00 horas del día en que finalice el plazo de presentación. A efectos de finalización el sábado será inhábil, siendo la fecha límite el día siguiente hábil posterior.
  - c) Lugar de presentación:
    - 1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Pinto.
    - 2) Domicilio: Plaza de la Constitución, número 1.
    - 3) Localidad y código postal: Pinto 28320.
9. Apertura de Ofertas:
  - b) Dirección: Plaza de la Constitución, número 1.
  - c) Localidad y código postal: Pinto 28320.

d) Fecha y hora: Se anunciará en el perfil del contratante.

10. Gastos de publicidad: Correrán a cargo del adjudicatario.

Pinto (Madrid), 16 de noviembre de 2010.- El Concejal delegado de Contratación, don José Miguel Govantes Sousa.

ID: A100086346-1

C.A. MJG/dg.

**RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR LA QUE SE ANUNCIA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA LUDOTECA MUNICIPAL “MANOLITO GAFOTAS” Y LA LUDOTECA DE LA “CASA DE LA JUVENTUD” DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).**

**1. ENTIDAD ADJUDICADORA:**

- a) Organismo: Ayuntamiento de Pinto (Madrid).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 049/10.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.ayto-pinto.es](http://www.ayto-pinto.es)

**2. OBJETO DEL CONTRATO:**

- a) Tipo: Gestión de Servicios Públicos.
- b) Descripción: Gestión de los servicios de la Ludoteca Municipal “Manolito Gafotas” y de la Ludoteca de la “Casa de la Juventud”.
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 85311300-5 y 92300000-4
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 1 de diciembre de 2010.

**3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

**4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

Según lo establecido en el apartado 8º del Pliego de prescripciones técnicas.

**5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

- a) Fecha de adjudicación: 5 de enero de 2011.
- b) Fecha de formalización del contrato: 10 de enero de 2011.
- c) Contratista: Promoción de la Formación Las Palmas, S.L.
- d) Importe o canon de adjudicación. Subvención a percibir del Ayuntamiento de Pinto del 97% según lo establecido en el apartado 8º del Pliego de prescripciones técnicas.

En Pinto, a 13 de enero de 2011

**EL CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN**

Fdo.: D. José Miguel Govantes Sousa

C.A. MJG/dg.

**RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR LA QUE SE ANUNCIA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA LUDOTECA MUNICIPAL “MANOLITO GAFOTAS” Y LA LUDOTECA DE LA “CASA DE LA JUVENTUD” DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).**

**OBJETO DEL CONTRATO:** Gestión de los servicios de la Ludoteca Municipal “Manolito Gafotas” y de la Ludoteca de la “Casa de la Juventud”.

**Códigos CPV:** 85311300-5 Servicios de bienestar social proporcionados a niños y jóvenes.  
92300000-4 Servicios de entretenimiento.

**DURACIÓN DEL CONTRATO:** Cuarenta y ocho meses.

**TIPO DE LICITACIÓN:** Según lo establecido en la cláusula 8ª del Pliego de prescripciones técnicas.

**EXPEDIENTE:** El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se encuentran a disposición de los interesados en la sección **Licitaciones de Gestión de Servicios Públicos** del perfil del contratante ([www.ayto-pinto.es](http://www.ayto-pinto.es)), durante el plazo de presentación de plicas.

**PRESENTACIÓN DE PLICAS:** El plazo para presentar proposiciones será hasta el día 16 de diciembre de 2010. 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 de las proposiciones técnicas se celebrará en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Pinto, a las 12:00 horas del día 27 de diciembre de 2010.

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 2 de diciembre de 2010

**EL CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN**

Fdo.: D. José Miguel Govantes Sousa

C.A. MJG/dg.

**RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR LA QUE SE ANUNCIA LA CONVOCATORIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE C “PROPOSICIÓN ECONÓMICA” DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA LUDOTECA MUNICIPAL “MANOLITO GAFOTAS” Y LA LUDOTECA DE LA “CASA DE LA JUVENTUD” DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).**

**OBJETO DEL CONTRATO:** Gestión de los servicios de la Ludoteca Municipal “Manolito Gafotas” y de la Ludoteca de la “Casa de la Juventud”.

**Códigos CPV:** 85311300-5 Servicios de bienestar social proporcionados a niños y jóvenes.  
92300000-4 Servicios de entretenimiento.

**APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE C “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”:**

- a) Dirección: Plaza de la Constitución, 1.
- b) Localidad y Código Postal: Pinto 28320.
- c) Lugar: Salón de sesiones del Ayuntamiento de Pinto.
- d) Fecha y hora: El martes día 4 de enero de 2011, a las 12:00 horas.

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 30 de diciembre de 2010

**EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

Fdo.: D. José Miguel Govantes Sousa

C.A. MJG/dg.

Habiendo sido suspendida la Mesa de Contratación convocada el 27 de diciembre de 2010 relativa al procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA LUDOTECA MUNICIPAL "MANOLITO GAFOTAS" Y LA LUDOTECA DE LA "CASA DE LA JUVENTUD" DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), se traslada la fecha celebración de dicha Mesa pasando al día 29 de diciembre **a las 12:00 horas**.

Lo que le comunico para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En Pinto, a 27 de diciembre de 2010

**EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

Fdo.: D. José Miguel Govantes Sousa

SEC EF/ac.-

D. ESTEBAN FERNÁNDEZ 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 el día 15 de Noviembre de 2010, aprobada la urgencia de este punto con los requisitos legales, se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

### **“ASUNTO FUERA DEL ORDEN DEL DIA**

#### **1.- APROBACION DE LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS QUE HAN DE REGIR PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE 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 del Concejal Delegado de Contratación que en extracto dice:

*“Vista la orden de inicio de la Concejala delegada de Juventud e Infancia, donde se expresa el interés en la contratación de la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE 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 de la concesión administrativa para la gestión de los servicios de 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 particulares y el Pliego de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación, por el procedimiento abierto, de la concesión administrativa para la gestión de los servicios de 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.

**QUINTO.-** Designar como vocal técnico de las Mesas de Contratación que se celebren en el presente procedimiento, al Técnico de Juventud e Infancia, D. Daniel Martínez Ramírez.

**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 dieciséis de noviembre de dos mil diez .

Vº Bº

EL ALCALDE

C.A. MJG/dg.

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

**DECRETO**

Visto el estado procedimental en el que se encuentra el expediente de contratación mediante procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA LUDOTECA MUNICIPAL "MANOLITO GAFOTAS" Y LA LUDOTECA DE LA "CASA DE LA JUVENTUD" DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

Visto el informe técnico emitido por el Técnico de Juventud e Infancia, así como el Acta de la Mesa de Contratación celebrada el 4 de enero del corriente en los que se dictamina que una vez valorada la proposición técnica y la oferta económica conforme a los criterios de valoración del presente procedimiento, la oferta presentada por la empresa "Promoción de la Formación Las Palmas, Sociedad Limitada" se ajusta a las necesidades de este Ayuntamiento en cuanto al objeto del contrato en cuestión.

Visto que el licitador ha presentado, con fecha 5 de enero de 2011, la documentación requerida por el órgano de contratación para poder proceder a la adjudicación del contrato, y a la vista del informe jurídico emitido por el Sr. Secretario del Ayuntamiento que consta unido al expediente, HE DECRETADO:

**PRIMERO.-** Declarar válido el acto de licitación.

**SEGUNDO.-** Adjudicar el contrato de la concesión administrativa para la gestión de los servicios de 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 una subvención a percibir del Ayuntamiento de Pinto del 97% según lo establecido en el apartado 8º del Pliego de prescripciones técnicas, con arreglo a su propuesta y a las mejoras recogidas en su proposición técnica y siendo el plazo de duración de CUATRO (4) AÑOS.

**TERCERO.-** Notificar el presente Decreto al adjudicatario que en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación, proceda a la formalización del contrato administrativo en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento.

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

En Pinto, a cinco de enero de dos mil once

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

**ANTE MÍ,  
EL SECRETARIO**

C.A. MJG/dg.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA LUDOTECA MUNICIPAL “MANOLITO GAFOTAS” Y LA LUDOTECA DE LA “CASA DE LA JUVENTUD” DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).**

**1º. OBJETO DEL CONTRATO.-** El objeto de la presente concesión administrativa es la gestión de los servicios de la Ludoteca Municipal “Manolito Gafotas” y de la Ludoteca de la “Casa de la Juventud” del municipio de Pinto (MADRID).

**Códigos CPV: 85311300-5 Servicios de bienestar social proporcionados a niños y jóvenes.  
92300000-4 Servicios de entretenimiento.**

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

**2º. 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 93, 122 y 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

**3º. 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 III 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.

**4º. OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN.-** El otorgamiento de la concesión se hará salvo “el derecho de propiedad” y sin perjuicio de terceros, tal y como viene establecido en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Las obligaciones y derechos recíprocos de la Corporación y del concesionario se encuentran recogidas en las cláusulas 9ª y 10ª del Pliego de prescripciones técnicas

**5º. PLAZO DE LA CONCESIÓN.-** La concesión se otorgará por el plazo de CUATRO (4) AÑOS, a contar desde enero de 2011 hasta diciembre de 2014 y según el horario y las fechas que se describen en la cláusula 4ª del Pliego de prescripciones técnicas. Este plazo tiene el carácter de improrrogable.

**6º. CANON.-** El Ayuntamiento de Pinto no exigirá ningún canon de gestión.

**7º. 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 66 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 nombrará un representante o apoderado único.

**8º. GARANTÍA DEFINITIVA.-** El adjudicatario de la concesión deberá depositar una garantía definitiva que se fija en 3.000 euros, 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. 135.2 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público, la constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la no adjudicación.

## **9º. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-**

**9.1.- 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.

**9.2.- 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 la concesión administrativa para la gestión de los servicios de 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 tres sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE "A", SOBRE "B" y SOBRE "C", 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 la concesión administrativa para la gestión de los servicios de 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 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, 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), según Anexo II.

No obstante, el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá presentar en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, 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).

**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.
- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. (incluyendo copias compulsadas de las titulaciones exigidas en la cláusula 6ª del Pliego de prescripciones técnicas).

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 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.
7. 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 en el mismo plazo que se detalla en el apartado 2º, deberá presentar copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

8. 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.

Toda la documentación se presentará en originales o copias compulsadas.

**B)** En el **SOBRE "B"**, denominado "*Proposición técnica para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la concesión administrativa para la gestión de los servicios de la Ludoteca Municipal "Manolito Gafotas" y la Ludoteca de la "Casa de la Juventud" del municipio de Pinto (MADRID)*", se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentarán cumpliendo el requisito establecido en el art. 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en particular, deberán incluirse:

1. Proyecto técnico referente a las características 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 octava del mencionado Pliego.
2. Declaración jurada de aquellos compromisos especiales y mejoras adicionales a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen

incluir en su plica, que sean valorables en cuanto al procedimiento y que se presentan como variantes.

3. Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

**C)** En el **SOBRE "C"**, denominado "*Proposición económica para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la concesión administrativa para la gestión de los servicios de 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. Oferta 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.

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 proposición técnica y la oferta económica deberán estar redactados en castellano.

## **10º. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-**

**10.1.-** 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.

**10.2.-** 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.

**10.3.-** 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.

**10.4.- Actuación de la Mesa de Contratación.**- El acto de apertura de proposiciones técnicas 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 cuenta de las proposiciones técnicas formuladas por cada uno de los licitadores.

Terminado el acto público de apertura del SOBRE "B", la Mesa elevará el Acta correspondiente en la que se recogerán las observaciones que estime pertinentes, así como la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor por un organismo técnico especializado, remitiendo toda esta documentación a los Servicios Técnicos Municipales para que por aquellos se emitan los correspondientes informes técnicos acerca de la valoración de las proposiciones técnicas presentadas, conforme a los criterios objetivos de adjudicación.

**10.5.-** El acto de apertura de proposiciones económicas 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 informe técnico resultado de la calificación de documentación presentada por los licitadores en el SOBRE "B". A continuación se procederá a la apertura del **SOBRE "C"** y a dar lectura de la oferta económica formulada por cada uno de los licitadores. Una vez examinados los sobres 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.

La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta tantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

**11º. 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 octava del Pliego de prescripciones técnicas. Dichos criterios se detallarán en el anuncio de licitación.

**12º. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-** El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, acordará en resolución motivada la adjudicación 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. 135.3 de la nueva redacción 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.

Así mismo, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que aporte la documentación necesaria y constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula 8ª.

La adjudicación 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 135.4, de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público.

**13ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación de la concesión en documento administrativo dentro de los QUINCE (15) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, según lo establecido en el artículo 140 de la nueva redacción 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.

**14ª. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-** Serán de cuenta del adjudicatario 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.

**15ª. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONCESIONARIO.-** El concesionario 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.

**16ª. 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.

**17ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas generales de resolución de los artículos 206 y 262 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, 263 y 264 de la mencionada Ley.

**18ª. SANCIONES.-** Si el contratista incumpliere las obligaciones que le incumban, el Ayuntamiento de Pinto estará facultado para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

Las infracciones del adjudicatario en la prestación del servicio se calificarán como faltas leves, graves y muy graves, en función del grado de incumplimiento, y se sancionarán con las multas reglamentarias, previo procedimiento legalmente establecido en que se dará audiencia al contratista.

**19ª. 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 el plazo de garantía de un mes sin que existan objeciones por parte de la Administración por el cumplimiento del mismo, 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.

**20ª. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.-** Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación 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.

**21ª. 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, Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de la Ley 30/2007, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, 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, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, 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.

**22ª. 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.

**23ª. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.-** El adjudicatario deberá responder de toda la indemnización civil de daños por accidentes que ocasione en el desarrollo de la concesión y será, asimismo, responsable civil y administrativo ante el Ayuntamiento de Pinto por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados con motivo de la defectuosa prestación de los servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**24ª.-** Corresponde a la Administración la prerrogativa 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 4 de noviembre de 2010

**LA TÉCNICO JEFE  
DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

Fdo.: Dª. Mª. 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 la concesión administrativa para la gestión de los servicios de 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 4 de noviembre de 2010

**EL SECRETARIO**

Fdo.: D. Esteban Fernández Mateos

**ANEXO I**  
(MODELO DE PROPOSICIÓN)

D/D<sup>a</sup>....., 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 la concesión administrativa para la gestión de los servicios  
 de 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 una subvención  
 a percibir del Ayuntamiento de Pinto del . . . . . % (EN LETRA Y  
 NÚMERO) según lo establecido en el apartado 8º del Pliego de  
 prescripciones técnicas.

....., a ... de ..... de 201..

(FIRMA DEL PROPONENTE)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

**ANEXO II**  
(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con domicilio en ....., calle .....  
....., n<sup>o</sup> ..... y NIF n<sup>o</sup> ....., (En el caso de actuar en representación como apoderado de .....  
....., con domicilio en ....., calle .....  
..... n<sup>o</sup> ..... 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.

Que se halla 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).

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 la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA LUDOTECA MUNICIPAL "MANOLITO GAFOTAS" Y LA LUDOTECA DE LA "CASA DE LA JUVENTUD" (EXPTE.: 049/10), 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 FERNÁNDEZ 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 10 de enero de 2011 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

**2.1 RATIFICACIÓN DEL DECRETO DICTADO POR LA ALCALDÍA DE FECHA 5 DE ENERO DE 2011 POR EL QUE SE ADJUDICA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA LUDOTECA MUNICIPAL "MANOLITO GAFOTAS" Y LA LUDOTECA DE LA "CASA DE LA JUVENTUD" DE ESTE MUNICIPIO.**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta el Decreto dictado por la Alcaldía Presidencia de fecha 5 de Enero de 2011, por el que en su parte dispositiva se decreta lo siguiente:

*"PRIMERO.- Declarar válido el acto de licitación.*

*SEGUNDO.- Adjudicar el contrato de la concesión administrativa para la gestión de los servicios de 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 una subvención a percibir del Ayuntamiento de Pinto del 97% según lo establecido en el apartado 8º del Pliego de prescripciones técnicas, con arreglo a su propuesta y a las mejoras recogidas en su proposición técnica y siendo el plazo de duración de CUATRO (4) AÑOS.*

*TERCERO.- Notificar el presente Decreto al adjudicatario que en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación, proceda a la formalización del contrato administrativo en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento.*

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

**La Junta de Gobierno Local se da por enterada y ratifica en todo su contenido el Decreto referenciado que consta en el expediente.**

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 once de enero de dos mil once.

VºBº

EL ALCALDE