

C.A. MJG/dg.

**D. JOSÉ MIGUEL GOVANTES SOUSA, CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO, en virtud de la delegación que me ha sido conferida por la Alcaldía Presidencia por Decreto de fecha 3 de agosto de 2.010, y de acuerdo con lo estipulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto General en vigor, vengo en dictar la siguiente**

### RESOLUCIÓN

Visto el estado procedimental en el que se encuentra el expediente de contratación por procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el SERVICIO DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

Vistas las Actas de las reuniones celebradas el 31 de agosto y el 22 de septiembre del corriente para proceder a la apertura de la única proposición presentada, así como el informe técnico de valoración emitido por la Directora de Patrimonio Histórico y Centros Cívicos en el que se dictamina que una vez revisada la documentación técnica y aplicando los criterios de adjudicación del Pliego técnico, la oferta presentada por D. José Antonio Blasco Lambiés se ajusta a las necesidades de este Ayuntamiento en cuanto al objeto del contrato en cuestión, HE RESUELTO:

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

**SEGUNDO.-** Adjudicar provisionalmente el contrato de servicio de Dirección Técnica de la Banda Municipal de Música del municipio de Pinto (MADRID), a JOSÉ ANTONIO BLASCO LAMBÍES por un importe 22.540 euros, exento de I.V.A., con arreglo a su propuesta y a las mejoras recogidas en su proposición técnica y siendo el plazo de duración de UN (1) AÑO.

**TERCERO.-** Notificar la presente Resolución al adjudicatario que en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde su publicación en el perfil del contratante del órgano de contratación, deberá presentar en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- 1) Copia de la Carta de Pago de haber depositado la garantía definitiva por un importe de 1.127 euros.
- 2) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
- 3) Modelos de cotización TC1 y TC2.
- 4) Certificado de la Delegación de Hacienda.
- 5) Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto.
- 6) Copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

En Pinto, a cuatro de octubre de dos mil diez

EL CONCEJAL DELEGADO  
DE CONTRATACIÓN

ANTE MÍ,  
EL SECRETARIO

C.A. MJG/dg.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).**

**1ª. OBJETO DEL CONTRATO.-** El objeto del presente contrato de servicio es la Dirección Técnica de la Banda Municipal de Música del municipio de Pinto (MADRID).

**Código CPV: 92312130-1**

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

**2ª. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-** La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación ORDINARIA y por el procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD de conformidad con lo previsto en los artículos 122, 153 y 158, apartado e) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

**3ª. 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.

**4ª. DURACIÓN DEL CONTRATO.-** La duración del presente contrato será de UN (1) AÑO, a contar desde el 1 de octubre de 2010 hasta el 30 de septiembre de 2011, siendo susceptible de prórroga por un periodo igual o inferior al inicial.

**5ª. BASE O TIPO DE NEGOCIACIÓN.-** El presupuesto del contrato que servirá de base de negociación asciende a la cantidad de 22.540,00 €/anuales, más el I.V.A. correspondiente.

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

**6º. 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 2010.

**7º. 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.

**8º. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-** Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar que enumera el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en los artículos 63, 64 y 67 de la mencionada Ley.

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

**9º. 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.

**10º. CONSULTA A EMPRESARIOS.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley de Contratos del Sector Público, será necesario solicitar la oferta a empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres, siempre que ello sea posible.

### **11º. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.**

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

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

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen en el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

**11.2.- Formalidades.**- Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "*Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio de Dirección Técnica de la Banda Municipal de Música 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", 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 negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio de Dirección Técnica de la Banda Municipal de Música 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, según Anexo II.

3. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera según lo establecido en el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes medios:
  - Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
  - Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
4. Acreditación de la solvencia técnica según lo previsto en el art. 67 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes documentos:
  - Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
  - Relación nominal del personal responsable de la ejecución del contrato en la cual se incluirá documentación que acredite la titulación del personal que estará a cargo del servicio, que deberá contar con el Título de Grado Superior de Música, así como la formación académica (incluyendo copias compulsadas de las mismas).
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, impuestos por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (MADRID).

Quien resulte adjudicatario deberá presentar en el plazo de QUINCE (15) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se publique 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 49.1 apartado d) de la Ley de Contratos del Sector Público (por original o fotocopia compulsada), y Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto de que no exista deuda alguna con este Ayuntamiento (por original o fotocopia compulsada).

7. Declaración por la que el licitador se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Protección a la Industria Nacional, Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores, Prevención de Riesgos Laborales y demás normas sobre la materia.
8. Declaración responsable firmada por el licitador en la que se comprometa a suscribir seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 150.000 €.

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

9. Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección, 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 negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio de Dirección Técnica de la Banda Municipal de Música del municipio de Pinto (MADRID)*", se incluirá la siguiente documentación:

1. Proyecto de gestión, describiendo las características de la prestación del servicio, que deberá contemplar los siguientes apartados:
  - Objetivos.
  - Programación.
  - Metodología.
  - Evaluación.

2. Declaración jurada con aquellas mejoras y compromisos especiales que el licitador oferte. Estas mejoras serán adicionales a las prescripciones mínimas exigidas en los Pliegos y deben ir encaminadas a mejorar la prestación del servicio, y se presentan como variantes.

Tanto la ejecución como el coste económico, si lo hubiera, de las mejoras ofertadas correrá a cargo del adjudicatario.

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 negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio de Dirección Técnica de la Banda Municipal de Música del municipio de Pinto (MADRID)*", se incluirá el siguiente documento:

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.

**12º. CRITERIOS BASE PARA LA NEGOCIACIÓN.**- Los criterios objetivos que servirán de base para la negociación del procedimiento negociado en virtud de lo establecido en el art. 134 de la Ley de

Contratos del Sector Público, serán los señalados en la cláusula 8ª del Pliego de prescripciones técnicas.

**13ª. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.-** En aplicación del artículo 295, apartado 1) de la Ley de Contratos del Sector Público, en el presente caso no se constituirá Mesa de Contratación. El Órgano de Contratación, finalizado el plazo de presentación de ofertas y previos los informes técnicos y jurídicos, acordará en resolución motivada la adjudicación provisional a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación si no se cumpliera lo previsto en el art. 135.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, cuando no exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios fijados en el Pliego.

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

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

**14ª. 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.

**15º. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-** Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

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

**16º. 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.

**17º. 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.

**18º. REVISIÓN DE PRECIOS.-** Únicamente procederá la revisión de precios a partir del primer año y si el Ayuntamiento de Pinto decide prorrogar el contrato, en cuyo caso, el sistema de revisión será el Índice General de precios al consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya, a cuyo efecto, vendrá obligado el contratista a presentar el pertinente certificado acreditativo de los coeficientes de revisión en cada fecha respecto a la fecha última del contrato o sus prórrogas.

**19º. RESPONSABLE DEL CONTRATO.-** El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 41 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**20º. PENALIDADES.-** Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

**a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.** El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este Pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades.

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en

cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía conforme al artículo 196.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato, y en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de la prestación.

**b) Por cumplimiento defectuoso.** Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos.

Si al tiempo de la recepción, la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

En todo caso, la imposición de la penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

**c) Por incumplir criterios de adjudicación.** Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos.

Si durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta. Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no había sido la mejor valorada.

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

**d) Por demora.** Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades.

**21ª. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Contratos del Sector Público. Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1.- El cumplimiento no defectuoso del contrato.
- 2.- El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3.- El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

**22ª. 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.

**23ª. 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.

**24ª. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.-** Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación definitiva del procedimiento negociado sin publicidad, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por este Ayuntamiento.

**25ª. 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, 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 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.

**26ª. 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.

**27ª. 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.

**28ª.-** 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 16 de julio 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 negociado sin publicidad para adjudicar el servicio de Dirección Técnica de la Banda Municipal de Música 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 16 de julio de 2010

**LA SECRETARIA ACCTAL.**

Fdo.: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. del Carmen Núñez del Prado

## 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 negociado sin publicidad,  
 tramitado para adjudicar el servicio de Dirección Técnica de la Banda  
 Municipal de Música 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 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 .....  
....., nº ..... y NIF nº ....., (En el caso de actuar en representación como apoderado de .....  
....., con domicilio en ....., calle .....  
..... nº ..... CIF o NIF .....)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

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

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

### ANEXO III (MODELO DE AVAL)

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

#### AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado)..... NIF ..... en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato de SERVICIO DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA (EXpte.: 037/10), 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:

---

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EN EL CONCURSO MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).**

**1º. OBJETO DEL CONTRATO.-** El objeto del presente contrato de servicio comprende la Dirección técnica de la BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA del municipio de Pinto (MADRID).

**2º. DURACIÓN DEL CONTRATO.-** La duración del contrato será desde el 1 de octubre de 2010 hasta el 30 de septiembre de 2011, prorrogable por un año más y con acuerdo de ambas partes, la renuncia a dicho contrato deberá avisarse siempre con dos meses de antelación.

**3º. OBLIGACIONES BÁSICAS DEL CONTRATISTA.-** Son obligaciones del contratista las siguientes:

- a) Los ensayos serán durante dos días semanales (jueves y sábado )
- b) Llevar un control de la asistencia de los componentes de la Banda.
- c) En la prestación del servicio, el contrato se someterá en todo momento a las instrucciones u observaciones que le formule la Dirección de la Concejalía de Cultura, todo ello con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación del mismo. La planificación de la actividad se llevará a cabo de común acuerdo entre el adjudicatario y la Dirección de Cultura del Ayuntamiento de Pinto.
- d) El adjudicatario está obligado a dar cuenta a la Dirección de Cultura de todos los desperfectos del aula donde se desarrolle el servicio.
- e) Será obligación del adjudicatario proponer a la Dirección de la Concejalía de Cultura, todas las posibles sustituciones del director, teniendo el Ayuntamiento de Pinto todas las competencias para aceptar o no, dicha sustitución, reservándose el derecho de anular la contrato, en el caso de no llegar a un acuerdo.
- f) El adjudicatario tendrá la obligación de realizar reuniones de coordinación con la Dirección de Cultura, con el objetivo de implicarse en el proyecto del Centro que tenga esta Dirección.
- g) El adjudicatario estará obligado a realizar durante el año los siguientes actos:
  - Romería Casa de Extremadura
  - Conciertos de Santa Cecilia
  - Concierto de Navidad
  - Procesión de San Antón
  - Concierto Sagrada Familia.
  - Procesión Virgen de los Dolores

- Procesión de El Prado
- Procesión de San Isidro
- Procesión Fiestas del Cristo
- Procesión del Hábeas Corpus
- Festival Fin de Curso Escuela Municipal de Música.
- Concierto: " Música en la Plaza "
- Festival de Bandas.
- Procesión Fiestas Patronales.
- Y así cuantos actos y conciertos surjan dentro y/o fuera del Municipio y fuese necesario contar con la actuación de la Banda Municipal.

h) El Ayuntamiento de Pinto a través de la Dirección del Centro Municipal de Cultura, se reserva la modificación de horarios (ampliación o reducción), de acuerdo con las necesidades del servicio.

**4º. BASE O TIPO DE LICITACIÓN.-** El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación asciende a la cantidad de 22.540,- €, más el IVA correspondiente, a la baja. En caso de prórroga del contrato se revisará el importe del mismo aplicando el aumento del I.P.C. correspondiente.

**5º. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.-** El objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 061 334 226.20, Promoción Banda Municipal y Coro, del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2010 y con cargo a las partidas presupuestarias que se habiliten al efecto en los Presupuestos Generales de futuros ejercicios, al ser un gasto plurianual.

**6º. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.-** El pago del servicio se realizará mensualmente contra presentación de facturas informadas favorablemente por la Concejalía de Cultura .

#### **7º.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES**

El licitador presentará la documentación relacionada a continuación

- Proyecto de gestión, describiendo las características de la prestación del servicio. Deberá contemplar los siguientes apartados:
  - Objetivos
  - Programación
  - Metodología
  - Evaluación
- Relación nominal del personal responsable de la ejecución del contrato en la cual se incluirá documentación que acredite la titulación del personal que estará a cargo del

servicio, que deberá contar con el Título de Grado Superior de Música, así como la formación académica y experiencia relacionada con el servicio.

La documentación se presentará mediante certificados o documentos originales o debidamente compulsados.

- Declaración jurada con aquellas mejoras y compromisos especiales que el licitador oferte. Estas mejoras deben ir encaminadas a mejorar la prestación del servicio y, en ningún caso, deben coincidir con las obligaciones recogidas en este Pliego. Tanto la ejecución como el coste económico, si lo hubiera, de las mejoras ofertadas correrá a cargo del licitador.
- Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

## **8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Se valorarán los siguientes apartados:

- Adecuación del proyecto. Se valorará como máximo hasta 16 puntos y según los siguientes criterios:
  - Objetivos: hasta 2 puntos
  - Programación: hasta 6 puntos
  - Metodología: hasta 6 puntos
  - Evaluación: hasta 2 puntos
- Mejoras que potencien y complementen la actividad, se otorgará un punto por mejora, hasta un máximo de 5 puntos.
- Oferta económica, se otorgará un punto al licitador que oferte el menor precio, el resto no recibirá ninguna puntuación en este apartado.

## **9º.- RELACIÓN LABORAL**

El presente contrato de servicio no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Pinto, ni del adjudicatario ni de sus asalariados.

Pinto, a 2 de julio de 2010  
LA DIRECTORA DE PATRIMONIO HCO.  
Y CENTROS CÍVICOS

Fdo. Elisa Gallardo Márquez

C.A. MJG/dg.

**D. JOSÉ MIGUEL GOVANTES SOUSA, CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO, en virtud de la delegación que me ha sido conferida por la Alcaldía Presidencia por Decreto de fecha 5 de octubre de 2.010, y de acuerdo con lo estipulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto General en vigor, vengo en dictar la siguiente**

### RESOLUCIÓN

Por Resolución del Concejal delegado de Contratación, de fecha 4 de octubre de 2010, se adjudicó provisionalmente el contrato de SERVICIO DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), a D. José Antonio Blasco Lambiés.

Visto que el adjudicatario provisional ha presentado, con fecha 22 de octubre de 2010, la documentación requerida por el órgano de contratación para poder proceder a la formalización del contrato administrativo, y a la vista del informe jurídico emitido por la Técnico Jefe del Servicio de Contratación que consta unido al expediente, HE RESUELTO:

**PRIMERO.-** Adjudicar definitivamente el contrato de servicio de Dirección Técnica de la Banda Municipal de Música del municipio de Pinto (MADRID), a JOSÉ ANTONIO BLASCO LAMBÍES por un importe 22.540 euros, exento de I.V.A., con arreglo a su propuesta y a las mejoras recogidas en su proposición técnica y siendo el plazo de duración de UN (1) AÑO.

**SEGUNDO.-** Notificar la presente Resolución al adjudicatario que en el plazo máximo de 10 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.

En Pinto, a veinticinco de octubre de dos mil diez

**EL CONCEJAL DELEGADO  
DE CONTRATACIÓN**

**ANTE MÍ,  
EL SECRETARIO**

C.A. MJG/dg.

**D. JOSE MIGUEL GOVANTES SOUSA, CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO, en virtud de la delegación que me ha sido conferida por la Alcaldía Presidencia por Decreto de fecha 13 de noviembre de 2009, y de acuerdo con lo estipulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto General en vigor, vengo en dictar la siguiente**

## RESOLUCIÓN

Vista la orden de inicio de la Concejala de Cultura, donde se expresa el interés en la contratación del SERVICIO DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), dado que el Ayuntamiento no dispone de los medios necesarios para poder impartirlo directamente.

Visto el Pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado en el Departamento de Contratación e informado por la Técnico Jefe del Servicio de Contratación y el Pliego de prescripciones técnicas elaborado e informado por la Directora de Patrimonio Histórico y Centros Cívicos, así como los informes de la Secretaría y de la Intervención Municipal que constan unidos al expediente, HE RESUELTO:

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de contratación del servicio de Dirección Técnica de la Banda Municipal de Música 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 negociado sin publicidad, del servicio de Dirección Técnica de la Banda Municipal de Música del municipio de Pinto (Madrid).

**CUARTO.-** Que se proceda a invitar, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato al procedimiento negociado sin publicidad en los términos establecidos en los Pliegos de cláusulas, siendo el tipo de negociación de 22.540,00 euros/anuales, más el I.V.A. correspondiente, a la baja.

**QUINTO.-** Aprobar el gasto de 22.540,00 euros/anuales, más el I.V.A. correspondiente, que dicha contratación supone con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2010.

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

En Pinto, a dieciseis de julio de dos mil diez.

EL CONCEJAL DELEGADO  
DE CONTRATACIÓN

ANTE MÍ,  
EL SECRETARIO