

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO PARA LA GESTIÓN DEL TALLER DE DIBUJO-PINTURA DE LA CONCEJALÍA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

1.- SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO Y CARACTERÍSTICAS DE ÉSTE

Será objeto de este contrato la Gestión del Taller de Dibujo-Pintura de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Pinto, situado en la Finca Fuster de esta localidad.

El servicio a prestar debe cubrir obligatoriamente la impartición de clases de dibujo-pintura para grupos en edad infantil, juvenil y adultos en el número de grupos y alumnos según la demanda. Asimismo el adjudicatario podrá realizar otras actividades siempre que estén relacionadas con la actividad principal: cursos monográficos, charlas, salidas culturales, etc

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario un aula de la instalación denominada Finca Fuster con unas dimensiones aproximadas de 75 m² y equipada con:

- 3 PERCHEROS DE PIE
- 2 PAPELERAS
- 1 MUEBLE METÁLICO CON LLAVE
- 1 MESA GRIS
- 1 CAJONERA CON TRES CAJONES
- 1 SILLA CON RUEDAS DE COLOR VERDE
- 1 AMPLIFICADOR + 2 ALTAVOCES
- 1 LÁMPARA DE PIE HALÓGENA
- 2 FOCOS DE PIE NEGROS
- 25 MESAS
- 25 SILLAS
- 6 ESTANTERIAS METÁLICAS
- 21 CABALLETES DE MADERA
- 1 PIZARRA
- 7 FIGURAS DE ESCAYOLA (1 CABEZA CABALLO, 1 PIE, 1 MANO, 2 BUSTOS Y 2 TORSOS)
- 10 JARRONES
- 42 TABLAS DE 60 X 50 CM

En el caso de que este aula no estuviera disponible, se garantizará al adjudicatario la disponibilidad de otro espacio con unas características similares al ofertado en este pliego.



2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El servicio se prestará dentro de los siguientes plazos:

COMIENZO SERVICIO	FINAL SERVICIO
El día que se firme el contrato	30 de Junio de 2018

El contrato no será susceptible de prórroga.

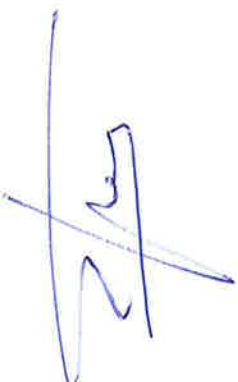
3.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO

- El Ayuntamiento de Pinto pondrá a disposición del adjudicatario, en perfecto estado de conservación, previa confección de inventario y durante la vigencia del contrato el uso de la edificación descrita, así como los enseres y mobiliario.
- Mantenimiento del edificio, así como el coste de los suministros de limpieza, luz, agua y teléfono.
- El Ayuntamiento se hará cargo de las tareas de control de acceso a las dependencias para todas las actividades que se realicen en horario de tarde (de 15 a 21 horas).
- La adquisición del material inventariable específico para el servicio será cubierto por cuenta exclusiva del adjudicatario. Será por cuenta del alumnado el material necesario para los trabajos a realizar.
- El Ayuntamiento de Pinto cederá un espacio para organizar la exposición fin de curso que se realizará al finalizar cada curso escolar.
- El facilitar gratuitamente en las oficinas municipales información de las distintas actividades de la Escuela: horarios, plazos de inscripción, etc.
- El Ayuntamiento de Pinto ejercitará en la forma que determine las funciones del seguimiento y control del servicio, en orden a asegurar el buen funcionamiento del mismo.
- El Ayuntamiento de Pinto se reserva el derecho a potenciar actividades culturales en el recinto diferentes a las propuestas por la empresa adjudicataria, siempre de mutuo acuerdo con la misma.



3.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- Ejercer por sí mismo la prestación del servicio recogido en este pliego, que no podrá ser cedido a terceros sin la autorización del Ayuntamiento de Pinto.
- Se entregará a los responsables de la Concejalía de Cultura, antes del mes de septiembre, la propuesta de planificación de cada curso escolar, en la que se hará constar con detalle el nº de alumnos por actividad y horarios, pudiendo incluir, previa comunicación y autorización de la Concejalía de Cultura, cualquier otra actividad en relación con las principales, respetando los horarios y con las tarifas estipuladas en el presente pliego.
- El número mínimo de alumnos por grupo para poder prestar el servicio será de 10, en cuanto al número máximo se establece en 30 alumnos.
- El adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento 1 plaza gratuita por clase que serán destinadas a menores en riesgo de exclusión social.
- Elaboración de una Memoria anual de Gestión que se entregará a los responsables municipales antes del 31 de julio de cada año.
- Material inventariable necesario para el desarrollo de las actividades.
- Personal especializado para el desarrollo del servicio. A este efecto los licitadores deberán aportar el organigrama previsto para la prestación del servicio, justificando la solvencia técnica de los profesionales que formen el equipo.
- El adjudicatario tendrá una relación directa con el usuario, debiendo realizar el control de pagos, asistencias a clase, etc. En lo relativo al control de inscripciones, el Ayuntamiento de Pinto realizará esta función al inicio del curso, salvo que haya otra propuesta por parte de la empresa adjudicataria.
- El adjudicatario deberá hacerse cargo de las tareas de control de acceso a las dependencias para todas las actividades que se realicen en horario de mañana (de 9 a 15 horas).
- El adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, descortesía o maltrato que el personal a su servicio tenga con respecto a los usuarios.



- Indemnizar a terceros de los daños y perjuicios que les ocasione el funcionamiento del servicio, salvo que se hubiera realizado en cumplimiento de una orden forzosa dispuesta por la Concejalía de Cultura.
- El adjudicatario colaborará con el Ayuntamiento de Pinto en actividades puntuales relacionadas con la actividad, siempre y cuando se realicen en el municipio. A estos efectos
 - Se programará una exposición fin de curso al finalizar cada curso escolar.
 - El Taller colaborará en la ejecución de dos murales en los espacios y con el diseño que se indique desde la Concejalía de Cultura. El material necesario será aportado por la Concejalía de Cultura.
- Asumir los gastos que se generen por la tramitación del procedimiento de adjudicación de este servicio.
- Mantener en buen estado las instalaciones y los bienes cedidos para el uso, obligándose a devolver a la finalización del contrato lo entregado en iguales condiciones a las de su recepción original.
- Cualquier cambio en las instalaciones deberá obtener la autorización del Ayuntamiento de Pinto.
- El adjudicatario está obligado a la observación de la normativa vigente en materia laboral, social y tributaria y, en especial, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación con el personal integrado en la gestión del servicio.

Como ya se establece en el pliego de condiciones administrativas, el adjudicatario deberá suscribir y presentar a este Ayuntamiento una póliza de seguro de Responsabilidad Civil, de aplicación específica a los servicios prestados en las instalaciones cuya cobertura alcance cualquier contingencia o eventualidad que se produzca durante el periodo de uso y utilización de las instalaciones así como en el ejercicio profesional de sus trabajadores, especificando los riesgos y alcance económico de la cobertura de cada una de ellas y debiendo justificar cada año el pago de dicha póliza. Esta póliza no se suscribirá por un importe inferior a 300.000,- €

- El adjudicatario deberá depositar una fianza definitiva de 2.000 ,- €.

4.- TARIFAS

El adjudicatario ofertará en su proyecto los precios privados del servicio a prestar y deberá definir las variaciones que pudieran sufrir a lo largo del periodo que dure el contrato.

TARIFAS

- Para las actividades de carácter obligatorio recogidas en este pliego, el precio mensual máximo será de 35€ , más el IVA correspondiente si se devengare. A estos precios se incrementará el IPC anual correspondiente. Se podrán ofertar precios diferentes para cada actividad, siempre con la limitación máxima recogida en este pliego.
- El licitador podrá proponer precios por encima del límite señalado, para actividades complementarias relacionadas con la actividad principal, que deberán contar, antes de su ejecución, con la autorización de la Concejalía de Cultura.

El cobro será gestionado por el adjudicatario y el importe de las mismas será íntegro para el adjudicatario.

5.- HORARIOS

El adjudicatario deberá ajustar el horario del Taller a los horarios de apertura del edificio, estableciéndose entre los meses de octubre a junio la apertura en el horario que se especifica a continuación:

DÍAS	HORAS
De Lunes a Viernes	De 9:00 a 21,00

Los horarios podrán ser modificados por la Concejalía de CULTURA en razón de la demanda existente o petición del adjudicatario.

6.- CANON O PARTICIPACIÓN QUE HUBIERA DE SATISFACER EL ADJUDICATARIO

El Ayuntamiento de Pinto no exigirá canon de gestión por la utilización de los bienes descritos, asumiendo el contratista todos los riesgos y responsabilidades económicas que comporte la gestión del servicio.

7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

El licitador presentará la documentación relacionada a continuación

- 1) **Documentos justificativos de solvencia técnica**, según lo previsto en el art. 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

- Experiencia: se deberá justificar documentalmente que el personal propuesto para desempeñar el servicio tiene una experiencia mínima de cinco años en la función específica para la que se le proponga. Se hará mediante relación de los principales servicios efectuados, con indicación de los organismos tanto públicos como privados y señalando el importe y fechas de los mismos.

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

- 2) **Proyecto de dinamización**, describiendo las características de la prestación del servicio. Deberá contemplar los siguientes apartados:

- Objetivos
- Programación
- Metodología
- Evaluación

- 3) **Relación nominal del personal** responsable de la ejecución del contrato, requiriéndose como mínimo un director técnico
- 4) **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.
- 5) 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 12 puntos y según los siguientes criterios:
 - Objetivos: hasta 2 puntos
 - Programación: hasta 4 puntos
 - Metodología: hasta 4 puntos
 - Evaluación: hasta 2 puntos
- Mejoras que potencien y complementen la actividad
 - Mejoras relacionadas con la realización de actividades que potencien el contenido del contrato: hasta 3 puntos
 - Mejoras relativas al material utilizado por los alumnos: hasta 3 puntos
 - Mejoras relacionadas con la infraestructura: hasta 3 puntos
- Oferta económica

La oferta se hará en base al precio mensual máximo recogido en el pliego y contemplando, como mínimo, las actividades obligatorias recogidas en el mismo. Si en el Proyecto de Dinamización se ha propuesto el desarrollo de más actividades, se deberá ofertar un precio por cada una de ellas.

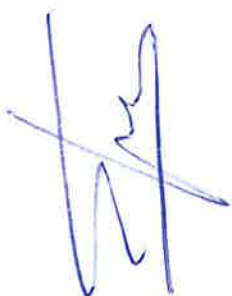
La oferta se hará sin IVA.

De los precios ofertados para cada una de las actividades propuestas se hallará el precio medio y se indicará el porcentaje de bajada que supone este precio con respecto al precio mensual máximo.

No se valorarán bajas superiores al 20%

Se valorará hasta un máximo de 22 puntos, otorgándose las puntuaciones en rangos de proporcionalidad en función de la siguiente regla de tres:

20% bajada (máxima bajada permitida)	_____	22 puntos
Bajada propuesta	_____	x puntos



9.- RELACIÓN LABORAL

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

10.- CLÁUSULA CONDICIONAL

El presente proceso licitatorio quedará sin efecto alguno en el supuesto de que se reciba informe negativo de la Comunidad de Madrid o el Ministerio de Economía y Hacienda, exigibles con arreglo a lo establecido en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Pinto, a 24 de julio de 2014
LA DIRECTORA DE PATRIMONIO HISTÓRICO
y CENTROS CÍVICOS
FDO. ELISA GALLARDO MÁRQUEZ

