

D^ª. PATRICIA FERNÁNDEZ ARROYO, CONCEJALA DELEGADA DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO, en virtud de la delegación que me ha sido conferida por la Alcaldía Presidencia por Decreto de fecha 20 de abril de 2009, 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, tramitado para adjudicar el SERVICIO PARA GESTIONAR LOS CURSOS DE ANIMACIÓN TEATRAL Y MÚSICA PARA MAYORES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

Vista el Acta de la reunión celebrada el 11 de mayo de 2009, para proceder a la apertura de las proposición presentadas al referido procedimiento, así como el informe técnico emitido, con fecha 22 de mayo de 2009, por la Técnico de Animación Sociocultural de la Concejalía de Mayores, D^ª. Miriam Martín Martín, en el que se dictamina que la oferta presentada por D^ª. M^ª. José Cortés Robles, se ajusta perfectamente 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 para gestionar los cursos de animación teatral y música para mayores del Municipio de Pinto (Madrid), a D^ª. M^ª. José Cortés Robles, por un importe de 18.737,08 euros, más la cantidad de 2.997,93 euros en concepto del 16% de I.V.A. , lo que hace un total de 21.735,01 euros.

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: Copia de la Carta de Pago de haber depositado la garantía definitiva por un importe de 1.086,75 euros, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, modelos de cotización TC1 y TC2, Certificado de la Delegación de Hacienda, Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto, así como último recibo y póliza del seguro de responsabilidad civil.

En Pinto, a veintidos de mayo de dos mil nueve

LA CONCEJALA DELEGADA
DE CONTRATACIÓN

ANTE MÍ,
EL SECRETARIO

C.A. mjpg/mv.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO PARA GESTIONAR LOS CURSOS DE ANIMACIÓN TEATRAL Y MÚSICA PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato de servicio es la organización, materialización y ejecución de las actividades de animación teatral, música y literatura para las personas mayores del Municipio de Pinto.

Código CPV: 80400000-8

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

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

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

CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO.- La duración del presente contrato será de NUEVE (9) MESES, y según el calendario de fechas y horario que se describe en el Pliego de prescripciones técnicas.

El contrato tiene carácter improrrogable y adquiere vigor a partir de la fecha de formalización del mismo en documento administrativo.

QUINTA. BASE O TIPO DE NEGOCIACIÓN.- El presupuesto del contrato que servirá de base de negociación asciende a cantidad de

18.737,08 €, más la cantidad de 2.997,93 €, en concepto de 16% de I.V.A., lo que supone un total de 21.735,01 €, a la baja.

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

SEXTA. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.- El objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2009 y con cargo a las partidas presupuestarias que se habiliten en los Presupuestos Generales de futuros ejercicios.

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

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

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

NOVENA. GARANTÍA DEFINITIVA.- El adjudicatario del servicio deberá, una vez comunicada la adjudicación provisional, depositar una garantía definitiva que será del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A., a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se

canjeará por la Carta de Pago, veinticuatro horas después del ingreso. El horario de la Caja de la Corporación, es de 9 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 en el perfil del contratante del órgano de contratación. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la no adjudicación definitiva.

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

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

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

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

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

11.2.- Formalidades.- Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "*Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio para gestionar los cursos de animación teatral y música para Mayores del Municipio de Pinto (Madrid)*" constando el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros dos sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE "A" y SOBRE "B", en cada uno de

los cuáles se hará constar su contenido y el nombre del licitador de la forma que se indica:

A) En el **SOBRE "A"**, titulado "*Documentos generales para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio para gestionar los cursos de animación teatral y música para Mayores 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:
5. Para las empresas extranjeras, una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
6. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (Madrid).

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

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

B) En el **SOBRE "B"**, denominado "*Proposición económica y técnica para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio para gestionar los cursos de animación teatral y música para Mayores del Municipio de Pinto (Madrid)*", se incluirá la siguiente documentación:

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

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

2. Memoria técnica relativa a las siguientes cuestiones:

- (a) Proyecto que contenga las características de la prestación del servicio, de acuerdo con lo especificado en el Pliego de prescripciones técnicas y con los aspectos puntuables relacionados en los criterios de negociación señalados en la cláusula 4º del mencionado Pliego.
- (b) Declaración jurada de aquellos compromisos especiales y mejoras adicionales a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica, y que sean valorables en cuanto al procedimiento.

- (c) Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

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

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

DUODÉCIMA. CRITERIOS BASE PARA LA NEGOCIACIÓN.- Los criterios objetivos que servirán de base para la negociación del procedimiento negociado en virtud de lo establecido en el art. 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los señalados en la cláusula 4ª del Pliego de prescripciones técnicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En Pinto, a 22 de abril de 2009
LA TÉCNICO JEFE
DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: M^a. 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 para gestionar los cursos de animación teatral y música para Mayores 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 22 de abril de 2009
EL SECRETARIO

Fdo.: Esteban Fernández Mateos

ANEXO I (MODELO DE PROPOSICIÓN)

D/D^a....., con domicilio en
, calle, nº, NIF nº
 . (en el caso de actuar en representación como apoderado de
, con domicilio en, calle .
, nº, CIF o NIF nº,
 teléfono, fax, enterado de la solicitud de
 proposiciones del Ayuntamiento de Pinto así como de las condiciones
 y requisitos para concurrir al procedimiento negociado sin publicidad,
 tramitado para adjudicar el servicio para gestionar los cursos de
 animación teatral y música para Mayores del Municipio de Pinto
 (MADRID), cree que se encuentra en situación de acudir como
 licitador de la misma.

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

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

(FIRMA DEL PROPONENTE)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO II
(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/Dª....., 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 incurso) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 390/96, de 18 de Mayo.

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

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO III (MODELO DE AVAL)

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

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado)..... 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 para gestionar los cursos de animación teatral y música para Mayores del Municipio de Pinto (Madrid) (EXPTE.: 016/09), ante el Ayuntamiento de Pinto, por importe de euros (en letra y en cifra).

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

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

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

Provincia:

Fecha:

Nº Código:

C.A.mjg/mv.

D^a. MARÍA JESÚS GARCÍA PÉREZ, TÉCNICO JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO VIENE A EMITIR INFORME JURÍDICO EN EL SENTIDO SIGUIENTE:

Propuesta la realización del contrato de SERVICIO PARA GESTIONAR LOS CURSOS DE ANIMACIÓN TEATRAL Y MÚSICA PARA MAYORES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), realizadas las gestiones pertinentes y elaborada la documentación inicial necesaria debe someterse a Resolución de la Concejala Delegada de Contratación la aprobación del correspondiente expediente de acuerdo con el presente informe.

1. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación viene exigido por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, como fase previa al conjunto de actuaciones que configuran el procedimiento de adjudicación. El expediente objeto del presente informe ha sido elaborado según lo previsto en el art. 93 de la Ley de Contratos del Sector Público y en el art. 73 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y debe ser aprobado, tal como indica el art. 94 de la citada Ley. En el expediente debe constar:

- Orden de iniciación.
- Motivación y necesidad del expediente.
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Certificado de existencia de crédito y la fiscalización previa de la intervención.
- Justificación de la elección del procedimiento y los criterios que se tendrán en cuenta para adjudicar el contrato.

2. CLASE DE EXPEDIENTE

La Ley de Contratos del Sector Público establece en los arts. 93, 96 y 97 que la tramitación de los expedientes puede ser ordinaria y abreviada (que a su vez incluye la tramitación urgente y la de emergencia). Indica el art. 96 que podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes correspondientes a los contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. A tales efectos, el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el órgano de Contratación y debidamente motivada.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado para el presente expediente recoge la tramitación ORDINARIA, en consonancia con lo que plantea la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad y Mayores, promotora de este contrato, siendo el plazo de presentación de proposiciones el señalado en las invitaciones que el Ayuntamiento de Pinto envíe.

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

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

A la contratación que se propone le son aplicables los procedimientos de adjudicación que se recogen en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Indica el artículo 122.2 de la L.C.S.P. que la adjudicación se realizará, ordinariamente, utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido, pudiendo utilizarse el procedimiento negociado a los casos determinados en la referida Ley, que para el contrato de servicio viene establecido en los artículos 154 y 158.

De acuerdo con lo anterior y sin perjuicio de lo que decida el Órgano de Contratación, en el presente contrato se contempla en el expediente la utilización del procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, en aplicación del supuesto previsto en el art. 158 apartado e) de la Ley de Contratos del Sector Público.

De otra parte cabe señalar que según lo preceptuado en el art. 153.1 de la misma Ley, en este procedimiento el contrato será adjudicado al licitador justificadamente elegido por el Órgano de Contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de conformidad con lo establecido en el artículo 160. Igualmente señala el art. 295 en su apartado 1 que la constitución de la Mesa será potestativa por el Órgano de Contratación.

Una vez adjudicado el contrato por el Órgano de Contratación, no se podrá iniciar la ejecución del mismo sin la previa formalización, excepto en los casos previstos en los artículos 96 y 97, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 140.4 de la L.C.S.P.

4. PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

En el expediente se acompaña el Pliego de cláusulas administrativas particulares que se propone para regir en este contrato, cuyo contenido se ajusta a las peticiones de la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad y Mayores y a las exigencias del procedimiento, en particular, a lo previsto en el art. 99 de la L.C.S.P.

5. PERFIL DEL CONTRATANTE

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará toda la información relativa a la licitación y en concreto:

- Pliegos y demás documentos del procedimiento.
- Aprobación de los pliegos.
- Rectificación de errores y aclaración a los pliegos.
- Requerimientos a los licitadores para la subsanación de defectos y aportaciones de documentos.
- Adjudicación provisional y definitiva.

Es cuanto tiene que informar la funcionaria que suscribe.

No obstante, V.S. con su mejor criterio resolverá.

En Pinto, a 22 de abril de 2009
LA TÉCNICO JEFE
DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: M^a. Jesús García Pérez

C.A. mjg/mv.

D^a. PATRICIA FERNÁNDEZ ARROYO, CONCEJALA DELEGADA DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO, en virtud de la delegación que me ha sido conferida por la Alcaldía Presidencia por Decreto de fecha 20 de abril de 2009, y de acuerdo con lo estipulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto General en vigor, vengo en dictar la siguiente

RESOLUCIÓN

Visto que la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad y Mayores está interesada en la contratación del SERVICIO PARA GESTIONAR LOS CURSOS DE ANIMACIÓN TEATRAL Y MÚSICA PARA MAYORES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), con el fin de satisfacer las necesidades y motivaciones de todos los mayores sin que queden inquietudes y gustos por tener ocupación.

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 Técnico de Animación Sociocultural de la Concejalía de Mayores, 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 para gestionar los cursos de animación teatral y música para mayores 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 para gestionar los cursos de animación teatral y música para mayores 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 18.737,08 euros más la cantidad de 2.997,93 euros, en concepto de 16% de I.V.A., a la baja.

QUINTO.- Aprobar el gasto de 18.737,08 euros más la cantidad de 2.997,93 euros, en concepto de 16% de I.V.A., lo que supone un total de 21.735,01 euros, que dicha contratación supone con cargo a

la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2009 y con cargo a las partidas presupuestarias que se habiliten en los Presupuestos Generales de futuros ejercicios.

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

En Pinto, a veintidós de abril de dos mil nueve

LA CONCEJALA DELEGADA
DE CONTRATACIÓN

ANTE MÍ,
EL SECRETARIO

C.A. mjg/mv.

En virtud de lo acordado por Resolución, de fecha 22 de abril de 2009, le comunico que queda invitado para formalizar su oferta al procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el SERVICIO PARA GESTIONAR LOS CURSOS DE ANIMACIÓN TEATRAL Y MÚSICA PARA MAYORES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

Por si fuera de su interés participar en el procedimiento negociado indicado, se adjunta el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas. Las proposiciones habrán de presentarse conforme a lo establecido en la cláusula undécima del Pliego y se presentarán en las Dependencias Municipales, **hasta las 14:30 horas del viernes día 8 de mayo de 2009.**

En Pinto, a 23 de abril de 2009
LA CONCEJALA DELEGADA
DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Patricia Fernández Arroyo

D^a. M^a. José Cortés Robles
C/Gran Canaria, n^o. 49
28340-VALDEMORO (Madrid)

D^a. Yolanda García Felipe
C/Valdemoro, n^o. 16-2^o-A
28320-PINTO (Madrid)

GAIM ASESORAMIENTO Y FORMACION
C/Palencia, n^o. 2
28941-Fuenlabrada (Madrid)

GESTION CULTURAL INTEFRAL, S.L.
C/Los Frailes, n^o. 13
28990-TORREJON DE VELASCO (Madrid)

EDUCARE PINTO
Avda. de España, n^o. 12-1^o-D
28320-PINTO (Madrid)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO PARA GESTIONAR LOS CURSOS DE ANIMACIÓN TEATRAL Y MÚSICA PARA MAYORES DE PINTO (MADRID).

1ª OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato es la organización, materialización y ejecución de las actividades de animación teatral, música y literatura para personas mayores ya que la Concejalía de Mayores del Ilmo. Ayuntamiento de Pinto tiene el objetivo de satisfacer las necesidades y motivaciones de todos los mayores sin que queden inquietudes y gustos por tener ocupación.

Las actividades se impartirán en diversas instalaciones municipales de las que disponga la Concejalía de Mayores.

Las actividades que comprenden el contrato serán las siguientes:

a. Grupo de teatro para mayores :

Se mantendrá y evolucionará el grupo de teatro en el que todos los mayores que quieran participar actuarán, ensayarán, prepararán su vestuario, escenografía, etc, dirigidas por al menos una persona que supervise la actividad.

Esta actividad se dividirá en los siguientes talleres:

- Teatro.
- Escenografía.
- Vestuario.
- Animación teatral.
- Literatura y poesía.

b. Grupo musical :

Se mantendrá y evolucionará el grupo musical de mayores acorde con la formación de los interesados. Este grupo ensayará, actuará, creará sus propios montajes, etc.

c. Actuaciones :

Los grupos de teatro y música deberán realizar al menos un total de 6 actuaciones anuales previo acuerdo establecido

con la Concejalía de Mayores, repartidos entre las distintas instituciones municipales, festejos municipales, etc, y entre las cuales debe estar el Carnaval del Centro Cívico El Prado.

d. Material :

- El Ayuntamiento facilitará el material necesario para llevar a cabo las actividades, teniendo en cuenta un límite presupuestario, lo cual será todo previamente consensuado con La Concejalía de Mayores.

2ª PRECIO.- El presupuesto del contrato que servirá de base de negociación asciende a la cantidad de **18.737,08 + 16% de IVA (2.997,93€)** siendo el total de 21.735,01 € a la baja.

El pago del importe del contrato se realizará a meses vencidos, previa presentación de las facturas informadas favorablemente por la Concejalía de Mayores y cumpliendo con los trámites contables establecidos en la legislación vigente.

3ª. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO.- La duración del presente contrato será de 9 MESES, improrrogables, de prestación del servicio, desde la fecha en la que se realice la firma del contrato (quedando excluidos los meses de julio y agosto, así como la segunda quincena de junio y la primera quincena de septiembre) periodo en el que no se prestará el servicio (por lo tanto no computable a los 9 meses citados) y según el calendario laboral del Ayuntamiento de Pinto, en lo relativo a festividades. El horario será de 20 horas semanales como mínimo, distribuidas de lunes a viernes, pudiendo realizar alguna actividad en fin de semana o festivo si la Concejalía lo considerara necesario dentro de alguna programación. El contrato adquiere vigor a partir de la fecha de formalización del mismo en documento administrativo y terminará cuando se produzca la devolución de la garantía definitiva.

4ª CRITERIOS DE LA ADJUDICACIÓN.- Para la adjudicación del concurso se efectuará una ponderación conjunta de los indicadores técnicos que figuran a continuación, en cada una de las ofertas presentadas por el licitador (pudiendo presentar una única oferta por licitador):

1- Mejoras.- Referidas a servicios o actividades complementarias al proyecto. Se valorarán hasta un máximo de 22 puntos, distribuidos del siguiente modo:

- Si se incluyen más talleres distintos a los obligatorios: 2 puntos más por cada nuevo taller, que se debe mantener

mensualmente a lo largo de todo el año, hasta un máximo de 4 puntos.

- Si se incluyen más horas para actividades semanalmente: 1 punto por cada hora semanal de más, a partir de las 20 horas obligatorias por semana, hasta un máximo de 5.
- Por cada espectáculo, actuación, que se ofrezca de más a parte de las 6 actuaciones obligatorias, 1 punto por cada una de ellas, con un máximo de 4 puntos.
- Por cada taller relacionado con la recuperación de tradiciones: 2 puntos , hasta un máximo de 9.

2- Proyecto presentado.- En base a las actividades a realizar, teniendo en cuenta de manera general la descripción de la actividad, cronograma, programación y accesibilidad de este para personas mayores. Se valorará hasta un máximo de 8 puntos repartidos del siguiente modo:

- Música: de 0 a 2 puntos.
- Escenografía: de 0 a 1 punto.
- Vestuario: de 0 a 1 punto.
- Teatro: de 0 a 1 punto.
- Animación teatral: de 0 a 1 punto.
- Literatura y poesía: de 0 a 1 punto.
- Si el proyecto es ordenado y no transmite contradicciones: de 0 a 1 punto.

3.- Oferta económica.- Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, dando 0,5 puntos a cada tramo de 1.000 € a la baja que se oferte en relación al precio base de negociación indicado en el punto 2ª del presente Pliego. (La puntuación se obtendrá de aplicar una regla de tres)

5ª OBLIGACIONES BÁSICAS DEL CONTRATISTA.- Son obligaciones del contratista las siguientes:

- (a) Memoria anual del proyecto.
- (b) Informe mensual de evaluación.
- (c) Programación mensual.
- (d) Se realizarán colaboraciones puntuales con El Centro Cívico del Prado.
- (e) Mantener en buen estado las instalaciones.
- (f) Cumplir con las actividades descritas en el punto 1º.

- (g) Realizar los inventarios estipulados en el punto 1º apartado (d) del presente pliego técnico.
- (h) Acudir a las reuniones de coordinación que se establezcan.
- (i) El personal que prestará el servicio será al menos una persona con formación y experiencia demostrable en la materia.
- (j) Ayudar con la difusión de publicidad e información en relación a los talleres.
- (k) Las actividades y talleres, deben estar adaptados a las características individuales de cada participante.
- (l) 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 150.000,00 €..
- (m) Cumplir con las obligaciones de pago a la Sociedad General de Autores y Editores (SGAE) si se diera el caso.

7ª. OBLIGACIONES BÁSICAS DEL AYUNTAMIENTO.- Son obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

- (a) Aportar la limpieza y conservación de las instalaciones.
- (b) Velar por el correcto cumplimiento de la actividad.

8ª. 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 Mayores, quien facilitará al adjudicatario la lista definitiva de inscritos en cada actividad, así como todos los detalles organizativos, en base a las condiciones contratadas.

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

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

9ª. RELACIÓN ENTRE EL ADJUDICATARIO Y LOS USUARIOS DEL SERVICIO.- La relación entre el adjudicatario y los usuarios se

establecerá siempre a través del Ayuntamiento, excepto en las situaciones lógicas en que aquella deba darse directamente.

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

El adjudicatario no podrá cobrar a los usuarios ninguna cantidad monetaria, si se diese el caso, que no haya sido previamente autorizada por el Ayuntamiento.

En Pinto a 16 de Abril de 2009.

FDO: MIRIAM MARTÍN MARTÍN
TÉCNICO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL
CONCEJALÍA DE MAYORES

C.A. mjg/mv.

D^a. PATRICIA FERNÁNDEZ ARROYO, CONCEJALA DELEGADA DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO, en virtud de la delegación que me ha sido conferida por la Alcaldía Presidencia por Decreto de fecha 20 de abril de 2009, y de acuerdo con lo estipulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto General en vigor, vengo en dictar la siguiente

RESOLUCIÓN

Por Resolución de la Concejala delegada de Contratación, con fecha 22 de mayo de 2009, se aprobó la adjudicación provisional del SERVICIO PARA GESTIONAR LOS CURSOS DE ANIMACIÓN TEATRAL Y MUSICA PARA MAYORES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), a D^a. M^a. José Cortés Robles.

Visto que el adjudicatario provisional, con fecha 8 de junio de 2009, ha presentado la documentación requerida por el órgano de contratación para poder proceder a la formalización del contrato administrativo, y a la vista del informe jurídico emitido por la Técnico Jefe del Servicio de Contratación que consta unido al expediente. HE RESUELTO:

PRIMERO.- Adjudicar definitivamente el contrato de servicio para gestionar los cursos de animación teatral y música para mayores del Municipio de Pinto (Madrid), D^a. M^a. José Cortés Robles, por un importe de 18.737,08 euros, más la cantidad de 2.997,93 euros en concepto del 16% de I.V.A., lo que hace un total de 21.735,01 euros.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución al adjudicatario para que dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación, proceda a la formalización del contrato administrativo en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento.

En Pinto, a cinco de junio de dos mil nueve

LA CONCEJALA DELEGADA
DE CONTRATACIÓN

ANTE MÍ,
EL SECRETARIO

C.A. mjg/mv.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO PARA GESTIONAR LOS CURSOS DE ANIMACIÓN TEATRAL Y MÚSICA PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato de servicio es la organización, materialización y ejecución de las actividades de animación teatral, música y literatura para las personas mayores del Municipio de Pinto.

Código CPV: 80400000-8

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

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

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

CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO.- La duración del presente contrato será de NUEVE (9) MESES, y según el calendario de fechas y horario que se describe en el Pliego de prescripciones técnicas.

El contrato tiene carácter improrrogable y adquiere vigor a partir de la fecha de formalización del mismo en documento administrativo.

QUINTA. BASE O TIPO DE NEGOCIACIÓN.- El presupuesto del contrato que servirá de base de negociación asciende a cantidad de

18.737,08 €, más la cantidad de 2.997,93 €, en concepto de 16% de I.V.A., lo que supone un total de 21.735,01 €, a la baja.

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

SEXTA. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.- El objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2009 y con cargo a las partidas presupuestarias que se habiliten en los Presupuestos Generales de futuros ejercicios.

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

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

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

NOVENA. GARANTÍA DEFINITIVA.- El adjudicatario del servicio deberá, una vez comunicada la adjudicación provisional, depositar una garantía definitiva que será del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A., a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se

canjeará por la Carta de Pago, veinticuatro horas después del ingreso. El horario de la Caja de la Corporación, es de 9 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 en el perfil del contratante del órgano de contratación. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la no adjudicación definitiva.

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

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

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

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

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

11.2.- Formalidades.- Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "*Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio para gestionar los cursos de animación teatral y música para Mayores del Municipio de Pinto (Madrid)*" constando el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros dos sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE "A" y SOBRE "B", en cada uno de

los cuáles se hará constar su contenido y el nombre del licitador de la forma que se indica:

A) En el **SOBRE "A"**, titulado "*Documentos generales para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio para gestionar los cursos de animación teatral y música para Mayores 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:
5. Para las empresas extranjeras, una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
6. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (Madrid).

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

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

B) En el **SOBRE "B"**, denominado "*Proposición económica y técnica para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio para gestionar los cursos de animación teatral y música para Mayores del Municipio de Pinto (Madrid)*", se incluirá la siguiente documentación:

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

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

2. Memoria técnica relativa a las siguientes cuestiones:

- (a) Proyecto que contenga las características de la prestación del servicio, de acuerdo con lo especificado en el Pliego de prescripciones técnicas y con los aspectos puntuables relacionados en los criterios de negociación señalados en la cláusula 4º del mencionado Pliego.
- (b) Declaración jurada de aquellos compromisos especiales y mejoras adicionales a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica, y que sean valorables en cuanto al procedimiento.

- (c) Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

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

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

DUODÉCIMA. CRITERIOS BASE PARA LA NEGOCIACIÓN.- Los criterios objetivos que servirán de base para la negociación del procedimiento negociado en virtud de lo establecido en el art. 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los señalados en la cláusula 4ª del Pliego de prescripciones técnicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En Pinto, a 22 de abril de 2009
LA TÉCNICO JEFE
DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: M^a. 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 para gestionar los cursos de animación teatral y música para Mayores 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 22 de abril de 2009
EL SECRETARIO

Fdo.: Esteban Fernández Mateos

ANEXO I

(MODELO DE PROPOSICIÓN)

D/D^a....., con domicilio en
, calle, nº, NIF nº
 . (en el caso de actuar en representación como apoderado de
, con domicilio en, calle .
, nº, CIF o NIF nº,
 teléfono, fax, enterado de la solicitud de
 proposiciones del Ayuntamiento de Pinto así como de las condiciones
 y requisitos para concurrir al procedimiento negociado sin publicidad,
 tramitado para adjudicar el servicio para gestionar los cursos de
 animación teatral y música para Mayores del Municipio de Pinto
 (MADRID), cree que se encuentra en situación de acudir como
 licitador de la misma.

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

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

(FIRMA DEL PROPONENTE)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO II
(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en, calle
....., 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 incurso) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 390/96, de 18 de Mayo.

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

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO III (MODELO DE AVAL)

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

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado)..... 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 para gestionar los cursos de animación teatral y música para Mayores del Municipio de Pinto (Madrid) (EXPTE.: 016/09), ante el Ayuntamiento de Pinto, por importe de euros (en letra y en cifra).

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

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

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

Provincia:

Fecha:

Nº Código:

C.A.mjg/mv.

D^o. MARÍA JESÚS GARCÍA PÉREZ, TÉCNICO JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO VIENE A EMITIR INFORME JURÍDICO EN EL SENTIDO SIGUIENTE:

Propuesta la realización del contrato de SERVICIO PARA GESTIONAR LOS CURSOS DE ANIMACIÓN TEATRAL Y MÚSICA PARA MAYORES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), realizadas las gestiones pertinentes y elaborada la documentación inicial necesaria debe someterse a Resolución de la Concejala Delegada de Contratación la aprobación del correspondiente expediente de acuerdo con el presente informe.

1. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación viene exigido por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, como fase previa al conjunto de actuaciones que configuran el procedimiento de adjudicación. El expediente objeto del presente informe ha sido elaborado según lo previsto en el art. 93 de la Ley de Contratos del Sector Público y en el art. 73 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y debe ser aprobado, tal como indica el art. 94 de la citada Ley. En el expediente debe constar:

- Orden de iniciación.
- Motivación y necesidad del expediente.
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Certificado de existencia de crédito y la fiscalización previa de la intervención.
- Justificación de la elección del procedimiento y los criterios que se tendrán en cuenta para adjudicar el contrato.

2. CLASE DE EXPEDIENTE

La Ley de Contratos del Sector Público establece en los arts. 93, 96 y 97 que la tramitación de los expedientes puede ser ordinaria y abreviada (que a su vez incluye la tramitación urgente y la de emergencia). Indica el art. 96 que podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes correspondientes a los contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. A tales efectos, el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el órgano de Contratación y debidamente motivada.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado para el presente expediente recoge la tramitación ORDINARIA, en consonancia con lo que plantea la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad y Mayores, promotora de este contrato, siendo el plazo de presentación de proposiciones el señalado en las invitaciones que el Ayuntamiento de Pinto envíe.

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

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

A la contratación que se propone le son aplicables los procedimientos de adjudicación que se recogen en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Indica el artículo 122.2 de la L.C.S.P. que la adjudicación se realizará, ordinariamente, utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido, pudiendo utilizarse el procedimiento negociado a los casos determinados en la referida Ley, que para el contrato de servicio viene establecido en los artículos 154 y 158.

De acuerdo con lo anterior y sin perjuicio de lo que decida el Órgano de Contratación, en el presente contrato se contempla en el expediente la utilización del procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, en aplicación del supuesto previsto en el art. 158 apartado e) de la Ley de Contratos del Sector Público.

De otra parte cabe señalar que según lo preceptuado en el art. 153.1 de la misma Ley, en este procedimiento el contrato será adjudicado al licitador justificadamente elegido por el Órgano de Contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de conformidad con lo establecido en el artículo 160. Igualmente señala el art. 295 en su apartado 1 que la constitución de la Mesa será potestativa por el Órgano de Contratación.

Una vez adjudicado el contrato por el Órgano de Contratación, no se podrá iniciar la ejecución del mismo sin la previa formalización, excepto en los casos previstos en los artículos 96 y 97, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 140.4 de la L.C.S.P.

4. PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

En el expediente se acompaña el Pliego de cláusulas administrativas particulares que se propone para regir en este contrato, cuyo contenido se ajusta a las peticiones de la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad y Mayores y a las exigencias del procedimiento, en particular, a lo previsto en el art. 99 de la L.C.S.P.

5. PERFIL DEL CONTRATANTE

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará toda la información relativa a la licitación y en concreto:

- Pliegos y demás documentos del procedimiento.
- Aprobación de los pliegos.
- Rectificación de errores y aclaración a los pliegos.
- Requerimientos a los licitadores para la subsanación de defectos y aportaciones de documentos.
- Adjudicación provisional y definitiva.

Es cuanto tiene que informar la funcionaria que suscribe.

No obstante, V.S. con su mejor criterio resolverá.

En Pinto, a 22 de abril de 2009
LA TÉCNICO JEFE
DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: M^a. Jesús García Pérez

C.A. mjg/mv.

D^a. PATRICIA FERNÁNDEZ ARROYO, CONCEJALA DELEGADA DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO, en virtud de la delegación que me ha sido conferida por la Alcaldía Presidencia por Decreto de fecha 20 de abril de 2009, y de acuerdo con lo estipulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto General en vigor, vengo en dictar la siguiente

RESOLUCIÓN

Visto que la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad y Mayores está interesada en la contratación del SERVICIO PARA GESTIONAR LOS CURSOS DE ANIMACIÓN TEATRAL Y MÚSICA PARA MAYORES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), con el fin de satisfacer las necesidades y motivaciones de todos los mayores sin que queden inquietudes y gustos por tener ocupación.

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 Técnico de Animación Sociocultural de la Concejalía de Mayores, 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 para gestionar los cursos de animación teatral y música para mayores 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 para gestionar los cursos de animación teatral y música para mayores 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 18.737,08 euros más la cantidad de 2.997,93 euros, en concepto de 16% de I.V.A., a la baja.

QUINTO.- Aprobar el gasto de 18.737,08 euros más la cantidad de 2.997,93 euros, en concepto de 16% de I.V.A., lo que supone un total de 21.735,01 euros, que dicha contratación supone con cargo a

la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2009 y con cargo a las partidas presupuestarias que se habiliten en los Presupuestos Generales de futuros ejercicios.

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

En Pinto, a veintidós de abril de dos mil nueve

LA CONCEJALA DELEGADA
DE CONTRATACIÓN

ANTE MÍ,
EL SECRETARIO

C.A. mjg/mv.

En virtud de lo acordado por Resolución, de fecha 22 de abril de 2009, le comunico que queda invitado para formalizar su oferta al procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el SERVICIO PARA GESTIONAR LOS CURSOS DE ANIMACIÓN TEATRAL Y MÚSICA PARA MAYORES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

Por si fuera de su interés participar en el procedimiento negociado indicado, se adjunta el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas. Las proposiciones habrán de presentarse conforme a lo establecido en la cláusula undécima del Pliego y se presentarán en las Dependencias Municipales, **hasta las 14:30 horas del viernes día 8 de mayo de 2009.**

En Pinto, a 23 de abril de 2009
LA CONCEJALA DELEGADA
DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Patricia Fernández Arroyo

D^a. M^a. José Cortés Robles
C/Gran Canaria, n^o. 49
28340-VALDEMORO (Madrid)

D^a. Yolanda García Felipe
C/Valdemoro, n^o. 16-2^o-A
28320-PINTO (Madrid)

GAIM ASESORAMIENTO Y FORMACION
C/Palencia, n^o. 2
28941-Fuenlabrada (Madrid)

GESTION CULTURAL INTEFRAL, S.L.
C/Los Frailes, n^o. 13
28990-TORREJON DE VELASCO (Madrid)

EDUCARE PINTO
Avda. de España, n^o. 12-1^o-D
28320-PINTO (Madrid)

