



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CONSISTENTE EN LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE TALLERES CULTURALES PARA EL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE OGÍJARES MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

1.- OBJETO, NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER, CODIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA IMNECESARIAD DE LOTES.

1.1.- Es objeto del presente pliego, la regulación del procedimiento de adjudicación del contrato administrativo de servicios consistente en la organización y ejecución del Programa de Talleres Culturales del Patronato Municipal de Cultura especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así la regulación de los derechos y obligaciones de las partes y la correcta ejecución, cumplimiento y extinción del citado contrato.

1.2.- El procedimiento de adjudicación y los términos del contrato se ejecutarán en los de conformidad con especificados en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El contenido de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares revestirá carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

1.3.- Las necesidades a satisfacer mediante la adjudicación y ejecución del presente contrato son las siguientes:

- Desarrollar las inquietudes para el conocimiento de las materias que se impartan en cada taller por parte del colectivo al que se dirigen las actividades.
- Favorecer el trabajo colectivo y la relación interpersonal
- Potenciar la participación en actividades lúdico-formativas, generando una alternativa de ocio saludable.
- Crear un espacio de encuentro.
- Estimular canales de comunicación formales e informales que potencien la ruptura con el aislamiento de los participantes
- Prevenir el deterioro de las capacidades psicofísicas y estimular su desarrollo mediante el fomento de la creatividad, habilidades sociales y de participación activa.

Las áreas de intervención serán:

- *Recreativa:* en cuanto a la realización de actividades que promuevan la ocupación del ocio y tiempo libre.
- *Formativa:* intentar establecer procesos de adquisición de nuevos aprendizajes y habilidades.
- *Creativa:* implica poner en marcha las capacidades y habilidades personales.



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



- *Cultural*: se pretende conseguir el nivel de conocimiento y disfrute del campo cultural.

1.4.- El CPV del presente contrato es:

- 92000000-1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.

1.5.- A los efectos del artículo 46 de la Directiva 2014/24/UE¹ (del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE), el presente contrato no es susceptible de división en lotes por resultar poco operativo y antieconómico.

2.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- El órgano de contratación es el Presidente del Patronato Municipal de Cultura. Y ello en aplicación del artículo 9.8 de los Estatutos del citado Organismo autónomo (BOP núm. 195 de fecha 9 de octubre de 2007) en relación con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

3.1.- El presente contrato se califica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 e incardinarse en la categoría 26 del Anexo II del TRLCSP y no existir riesgo operacional para el contratista (tal y como se define en el artículo 5 de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).

3.2.- Por tanto, al ser un contrato administrativo de servicios es de aplicación la siguiente normativa: los artículos 10, 19 y 86 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP, quedando sometido a dicho cuerpo legal, así como al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, siempre que no sea contrario a lo establecido en la LCSP, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares. Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público; el Pliego de Cláusulas Administrativas

¹ Con efecto directo al contener el precepto un mandato claro, preciso e incondicionado (según reiterada jurisprudencia del TJUE).



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



Generales para la contratación de estudios y servicios, aprobado por Orden del Ministerio de Obras Públicas de 8 de marzo de 1972 (BOE de 30.03.72); la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14.01.99, Corrección de erratas BOE de 19.01.99); y demás disposiciones complementarias.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto las normas de Derecho Privado.

3.3.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

3.4.- En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3.5.- Contra los acuerdos y resoluciones adoptados por este órgano de contratación se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo o de la resolución correspondiente, conforme con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

No obstante, el interesado podrá optar por interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación; en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

4.- PERFIL DE CONTRATANTE

4.1.- Conforme al artículo 53 del TRLCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de este Patronato Municipal de Cultura, se facilita a través de su página Web toda la información relativa a licitaciones, adjudicaciones y formalización de contratos.

4.2.- Cualquier información, respecto de la contratación pública del Patronato Municipal de Cultura, se puede obtener en el siguiente enlace: www.ayuntamientodeogijares.es.

5.- TIPO DE PROCEDIMIENTO ELEGIDO POR EL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA: EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos (cláusula 12 del presente pliego), de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN ANUAL.

6.1.- La duración del contrato es de UN AÑO, sin que pueda ser objeto de prórroga.

6.2.- Las clases se impartirán en cada curso durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre al 30 de junio, ambos inclusive. Ahora bien, en caso de que el contrato no esté formalizado antes del 01 de octubre, la prestación deberá iniciarse dentro de los tres días siguientes a la formalización del contrato y hasta el 30 de junio.

6.3.- Lo regulado en el presente pliego debe ser complementado con lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

7. RETRIBUCION DEL CONTRATISTA.

7.1.- La retribución del contratista consistirá en una cantidad fija –no sujeta a variación–: el precio por hora efectivamente prestada multiplicado por el número de horas totales de talleres efectivamente efectuadas en el mes que corresponda. Todo ello en la forma y condiciones especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

7.2.- El precio cierto vendrá determinado por la oferta económica del adjudicatario en función del precio/hora, que será abonada, previa presentación y aprobación de la factura.

La facturación mensual tendrá que corresponderse con el número de horas efectivamente realizadas por el total de monitores.

7.3.- En el presente contrato, pues, NO existe traslación de los riesgos de la explotación del servicio al contratista, limitándose éste a prestar el servicio al Patronato Municipal de Cultura.

8.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO ANUAL DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO TIPO DE LICITACIÓN.

8.1.- El valor estimado del contrato² asciende a la cantidad de 32.164 euros. El cálculo se ha realizado de la siguiente manera:

- Coste máximo/hora sin IVA: 22 euros.
- N° máximo de horas anuales: 1.462 horas.
- Duración del contrato: 1 año: un año, sin posibilidad de prórroga conforme a la cláusula 6.

$$22 \text{ euros} \times 1.462 \text{ horas} \times 1 \text{ año} = 32.164 \text{ euros.}$$

² Que viene determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación, teniendo en cuenta las eventuales prórrogas del contrato (artículo 88 TRLCSP).



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



8.2.- El presupuesto máximo anual del contrato asciende a la cantidad de 38.918,44 euros, IVA incluido. Dicha cantidad queda desglosada en un importe de 32.164 euros, más 6.754,44 euro, en concepto de IVA.

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación para el año 2016, con cargo a la partida presupuestaria 334-22799 denominada “Contratación externa monitores de cultura” del presupuesto de gastos correspondiente a 2016.

Para el año 2017 deberá dotarse la partida citada en la cuantía correspondiente para atender los gastos ocasionados por la contratación.

8.3.- El presupuesto tipo de licitación se realiza por precios unitarios en función de los distintos componentes de la prestación conforme establece el artículo 87 TRLCSP. A este respecto, se establece como presupuesto tipo de licitación:

- El coste máximo/hora cuantificado en: 22 euros (IVA, no incluido).

Las empresas participantes podrán ajustarse al tipo indicado o bien disminuirlo en su cuantía, de tal forma que será rechazada cualquier oferta que supere los indicados anteriormente.

8.4.- Las ofertas de las empresas invitadas determinarán el precio total de contrata, incluyendo todos los gastos para la ejecución del servicio (directos e indirectos) (artículo 87 TRLCSP).

8.5.- Dentro del precio total de contrata se incluye los tributos, tasas, y cánones de cualquier índole. Asimismo, todos los gastos que se originen para el contratista adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente Pliego y demás disposiciones de aplicación, y que no figuren recogidos en el pliego de prescripciones técnicas objeto de licitación entre los costes directos e indirectos de ejecución, se considerarán incluidos en el porcentaje de Gastos Generales de Estructura.

9.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No existirá revisión de precios.

10.- APTITUD PARA CONTRATAR: CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

10.1. Podrán contratar con el sector público las **personas naturales o jurídicas**, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con lo regulado en el presente pliego.

10.2. La **aptitud para contratar (capacidad, solvencia económica y financiera y técnica y profesional y habilitación empresarial profesional)** se exigirá tan solo al licitador que resulte **propuesto como adjudicatario del contrato, y se aportará en el momento procedimental indicado en la cláusula 21 del presente pliego. Y ello en aplicación de lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP.**

10.3.- **EXIGENCIA DE SOLVENCIA.**



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



Para participar en el presente procedimiento, los empresarios deberán acreditar, en el momento procedimental indicado en la cláusula 21 del presente pliego, estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinan a continuación o estar debidamente clasificado en el grupo, subgrupo y categoría más abajo especificado.

La solvencia económica y financiera y técnica y profesional solo se exigirá al candidato que finalmente resulte propuesto como adjudicatario del contrato.

10.3.1.- Solvencia económica y financiera:

De acuerdo con lo anterior, **la solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

1. **En el caso de empresa:**

Se acreditará, en el momento procedimental antes indicado, por alguno de los dos siguientes medios:

- a) Volumen anual de negocios en el ámbito o sector de la impartición de talleres socioculturales, ocio y tiempo libre, etc..., que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- b) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a 12.000 euros.

2. **En el caso de profesionales (trabajadores autónomos):** Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, este deberá ser por importe superior al valor estimado del contrato.

Los criterios de solvencia económica y financiera establecidos anteriormente no resultan de aplicación a las empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de cualquier Comunidad Autónoma, así como a las que acrediten estar en posesión del Certificado Comunitario de Clasificación; todo ello en las condiciones **señaladas** en los artículos 83 y 84 del TRLCSP.

10.3.2.- Solvencia técnica y profesional:

De conformidad con el artículo 65.1 b) del TRLCSP, en los contratos de servicios **no se exigirá clasificación.**



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



Así pues y como regla general, la solvencia técnica se acreditará, en el momento procedimental antes indicado, por el siguiente medio:

- Una relación de los principales **servicios o trabajos iguales o similares al objeto del presente contrato** realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Para tener acreditada la solvencia técnica y profesional, los licitadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. La prestación de servicio debe ser igual o similar al objeto del contrato: la impartición de talleres socioculturales.
2. Deberán aportarse al menos tres servicios en los últimos cinco años, de los cuales:
 - a. Al menos uno de deberá ser igual o superior al presupuesto anual del contrato: 39.918,44 euros (IVA, incluido).
 - b. Otro deberá ser igual o superior al 70% del presupuesto anual del contrato: 27.942,90 euros (IVA, incluido).
 - c. El tercer servicio deberá al menos ser igual o superior a la mitad del presupuesto anual del contrato: 19.959,22 euros (IVA, incluido).
3. Los servicios deberán acreditarse mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

10.4. Podrán, asimismo, contratar con el sector público las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la Unión, deberá acreditar su capacidad de obrar, su habilitación empresarial o profesional, y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas anteriores y siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación o apoderamiento de todos ellos frente a la Administración, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, quedando obligados solidariamente. El citado documento deberá estar firmado por los componentes de la Unión o, en su caso, por sus respectivos representantes.



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

10.5. Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea** que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

10.6. **Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea** deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

10.7. En el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades, y a efectos de la valoración de su solvencia económica, financiera, técnica o profesional, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando la persona jurídica en cuestión acredite que tendrá efectivamente a su disposición, durante el plazo a que se refiere el artículo 59.2 de la LCSP, los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

10.8. Los empresarios que se basen en la solvencia y medios de otras entidades, con independencia de la vinculación jurídica de ellas, deberán aportar una **declaración responsable de un apoderado de dicha entidad manifestando que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios**. En estos casos serán exigidos los mismos ratios de solvencia económica y financiera establecidos para las empresas licitadoras que aporten medios propios.

10.9. Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

11.- ADSCRIPCIÓN MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

11.1.- Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, de acuerdo con el artículo 64.2 del TRLCSP, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 206.g) de la LCSP. A tal efecto deberán rellenar el **ANEXO V, e incluirlo en el Sobre 2: B**.

11.2.- La sustitución de los medios personales, tanto los exigidos como mínimo como los ofertados a lo largo de la ejecución de la prestación del servicio, será por técnicos de análogo perfil profesional y deberá ser aprobada por el responsable del contrato y conocida por el órgano de contratación.



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



12.- CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN Y METODOLOGÍA DE VALORACIÓN APLICABLE.

12.1.- A continuación, y en aplicación del artículo 176 del TRLCSP, se determinan los aspectos económicos y técnicos que han de ser objeto de negociación con las empresas invitadas.

12.2.- Los criterios de negociación previstos en el presente pliego se encuentran directamente vinculados al objeto del contrato, tal y como exige el artículo 150.1 TRLCSP; y son los siguientes:

1º.- LA PROPUESTA ECONÓMICA (máximo 55 puntos): Se tendrá en cuenta la reducción del precio. Para la asignación de la puntuación correspondiente a la propuesta económica de la oferta presentada se seguirá los criterios siguientes:

El máximo de puntos posible por este criterio será de cincuenta y cinco (55) puntos, siendo el mínimo posible de cero (0) puntos.

Obtendrá la máxima puntuación el licitador que oferte el importe más bajo, considerándose ésta la oferta económica más ventajosa, aplicándose a las siguientes una reducción de puntos en la misma proporción en que superen a dicha propuesta. La fórmula a aplicar será la siguiente:

$$P.licit = P.max - \left[P.max \times \frac{S.licit - S.min}{S.min} \right]$$

Donde:

- P.licit.= Puntuación obtenida por licitador.
- P.max= Puntuación Máxima del criterio.
- S.min= Oferta mínima de las admitidas.
- S.licit= Propuesta del licitador.

(Se deberá cumplimentar el ANEXO III).

2º LA COLABORACIÓN, SIN CONSTE ALGUNO PARA EL PMC, EN LA FERIA DEL OCIO CON DEMOSTRACIONES INTERACTIVAS DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS TALLERES Y SU DIVULGACION MEDIANTE PANFLETOS, OCTAVILLAS Y CARTELES INFORMATIVOS, ETC, CUYO CONTENIDO SERÁ CONSENSUADO CON EL PMC. (Máximo 25 puntos).

Los candidatos deberán presentar una propuesta de colaboración en la feria del ocio. A tal efecto, deberán redactar y presentar una memoria en la que deberán acompañar la documentación justificativa correspondiente.

La memoria deberá explicar:

- En que va a consistir la colaboración.
- Tipos de demostraciones interactivas.



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



- Realización de talleres o espectáculos gratuitos (cuentacuentos, títeres, pintacaras, globoflexia, cerbatana, pompas de jabón, etc).
- Como se va a organizar.
- Duración de talleres y demostraciones, en su caso.
- Materiales aportar en dicha colaboración.
- Tipo y forma de divulgación: diseño, etc.
- Aportación, en su caso, de material para el entretenimiento y diversión de los más pequeños (colchón hinchable u otros).
- Aportación, en su caso, de camisetas serigrafiadas, por alumno que participe en la feria.
- Personal destinado a la colaboración.
- etc

3º.- MEJOR RETRIBUCIÓN BRUTA/HORA MONITOR (máximo 20 puntos): Se valorará con un máximo de 20 puntos la mejor propuesta presentada de salario bruto hora por monitor que incluya todos los conceptos salariales previstos en el convenio colectivo de aplicación, incluida la parte proporcional de pagas extraordinarias.

El salario se aplicará desde la primera nómina que debe percibir el trabajador de la empresa adjudicataria.

La fórmula utilizada para la concreción de las puntuaciones correspondientes a las distintas ofertas presentadas a relación a este criterio, será la siguiente:

- PT_{max} = Puntuación máxima otorgada (20 puntos)
- SBH_i = Sueldo Bruto-Hora ofertado por el oferente i
- PT_i = Puntuación otorgada al oferente i

$$PT_i = \frac{Pt_{max}}{6.10} \cdot (SBH_i - 7)$$

La fórmula descrita otorga al presente criterio una puntuación de 0 cuando se oferta un sueldo bruto-hora de 7 euros y una puntuación de 20 cuando se oferta un sueldo bruto-hora de 13,10 euros.

En caso de que la oferta sea superior a 13,10 euros, se valorará igualmente con 20 puntos.

Se deberá cumplimentar el ANEXO IV.

13.- GARANTÍA PROVISIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 103 del TRLCSP, no se exige prestar garantía provisional.

14.- SOLICITUD DE OFERTAS, PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

14.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 y 178 del TRLCSP, el Patronato Municipal de Cultura procederá a solicitar oferta, al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



14.2.- Además, y de conformidad con la Disposición Adicional séptima de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se publicará en el perfil del contratante, simultáneamente al envío de las solicitudes de ofertas a las que se refiere el artículo 178.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, un anuncio, al objeto de facilitar la participación de otros posibles candidatos.

Las ofertas que presenten los candidatos que no hayan sido invitados no podrán rechazarse por dicha circunstancia.

14.3.- Ofertas.- La petición de ofertas a los empresarios se realizará, siempre que ello sea posible, mediante correo electrónico o por fax.

Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en **el plazo que se indique en la invitación a participar**.

14.4.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en el Registro del Patronato Municipal de Cultura, sito en C/Veracruz, nº 1, CP 18151 del Municipio de Ogiáres, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería o enviados por correo por medio de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. o de la/s persona/s u organismo/s que la sustituyan en la gestión del servicio público universal de correos dentro del plazo señalado en el apartado 14.3 in fine (*en el plazo que se indique en la invitación a participar*).

14.5.- En el caso de presentación de las documentaciones y/o proposiciones personalmente o a través de servicios de mensajería, la entrada de las mismas en el Registro correspondiente deberá efectuarse inexcusablemente dentro del plazo señalado en el apartado 13.3 (plazo indicado en la invitación).

14.6.- Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación o al servicio o unidad encargada de la recepción de las proposiciones la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

De acuerdo con la disposición adicional decimonovena dicho envío por correo electrónico deberá ser autenticado mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 10 de diciembre, de Firma Electrónica. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

En estos casos (comunicación por correo o correo electrónico), sin la concurrencia de ambos requisitos (envío documentación y anuncio de la remisión) no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación o servicio o unidad encargada de la recepción de las proposiciones con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. No se aceptará, a fin de admitir la proposición con posterioridad a la fecha de terminación del plazo, el envío de la misma a través de servicios de mensajería. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



14.7.- A efectos del lugar de presentación no rige el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; por tanto, no se admitirán lugares de presentación distintos de los indicados, tales como Registros de otros órganos administrativos.

14.8.- Los sobres deberán estar cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente y que en cada uno de los sobres se hará constar su respectivo contenido, nombre del licitador y denominación del expediente.

14.9.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en el Departamento de Contratación. Toda la información del expediente será publicada en el perfil de contratante del Patronato Municipal de Cultura.

14.10.- Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

14.11.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

15.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

15.1.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados (1: A, 2: B), identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

15.2.- El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

Sobre 1: Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE "A": DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO CONSISTENTE EN LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE TALLERES CULTURALES PARA EL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE OGIÁRES**

En este sobre se incluirá la siguiente documentación:

1.- La Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al modelo del **ANEXO I**.

2.- La comunicación sobre correo electrónico.

Se presentará conforme al modelo del **ANEXO II**.



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



Sobre "2": Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE "B": DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN RELATIVO AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CONSISTENTE EN LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE TALLERES CULTURALES PARA EL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE OGÍJARES**

1º.- La OFERTA ECONOMICA, será redactada según el modelo anexo al pliego (**ANEXO III**), sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido.

3º.- ANEXO IV: Compromiso de mejora voluntaria del salario bruto hora de los monitores adscritos a los talleres.

Se deberá cumplimentar el ANEXO IV.

4º.- PROPUESTA DE COLABORACIÓN, SIN COSTE ALGUNO PARA EL PMC, EN LA FERIA DEL OCIO CON DEMOSTRACIONES INTERACTIVAS DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS TALLERES Y SU DIVULGACION MEDIANTE PANFLETOS, OCTAVILLAS Y CARTELES INFORMATIVOS, ETC, CUYO CONTENIDO SERÁ CONSENSUADO CON EL PMC.

Los candidatos deberán presentar una propuesta de colaboración en la feria del ocio. A tal efecto, deberán redactar y presentar una memoria en la que deberán acompañar la documentación justificativa correspondiente.

La memoria deberá explicar, en su caso:

- En que va a consistir la colaboración.
- Tipos de demostraciones interactivas.
- Realización de talleres o espectáculos gratuitos (cuentacuentos, títeres, pintacaras, globoflexia, cerbatana, pompas de jabón, etc).
- Como se va a organizar.
- Duración de talleres y demostraciones, en su caso.
- Materiales aportar en dicha colaboración.
- Tipo y forma de divulgación: diseño, etc.
- Aportación, en su caso, de material para el entretenimiento y diversión de los más pequeños (colchón hinchable u otros).
- Aportación, en su caso, de camisetas serigrafiadas, por alumno que participe en la feria.
- Personal destinado a la colaboración.
- etc

6º.- ANEXO V: Compromiso de adscripción de los medios personales y materiales suficientes para su correcta ejecución, tal y como exige la clausula 11 del presente pliego (véase también el artículo 64.2 DEL TRLCSP).



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



Se deberá cumplimentar el ANEXO V.

16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Por los Servicios Técnicos y Jurídicos del Patronato Municipal de Cultura se comprobará la documentación incluida en el sobre A.

17.- REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN DE LOS TERMINOS DEL CONTRATO.

17.1.- Planteamiento general. -

Dentro del plazo concedido en la invitación, y además de la documentación contenida en el sobre A, cada licitador invitado debe presentar una primera oferta en función de los criterios de negociación especificados en la cláusula 12 del presente pliego.

Esta oferta inicial condicionará el margen posterior de negociación, es decir, la negociación puede hacer evolucionar (si el licitador lo desea) los planteamientos expresados en la primera oferta pero no puede modificarla de forma tal que cambie radicalmente el planteamiento inicial hasta llegar a formular una nueva oferta diferente totalmente a la inicialmente presentada.

17.2.- Procedimiento

17.2.1.1.- La oferta inicial y primera valoración.

Una vez presentada la oferta inicial, la Comisión negociadora procederá a realizar una primera valoración partiendo de los criterios de negociación fijados en el pliego.

La valoración de las primeras ofertas deberá reflejarse en un «Informe de valoración» de la oferta presentada por cada candidato en la que se expresen los valores mayores y menores de cada oferta y que quedará en el expediente. El Informe de valoración debe indicar una puntuación o valor según lo establecido en el pliego (desglosado según los diferentes criterios) y, por tanto, la posición de partida en que cada candidato iniciará el proceso de negociación y servirá de referente para asegurar una evolución correcta y lógica del propio proceso negociador y reforzar la objetividad del mismo.

La valoración de la primera oferta puede permitir incluso, eventualmente, la exclusión de algún candidato porque su primera oferta supere el presupuesto máximo de licitación o no se ajuste de forma radical, de entrada, con las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas o de Prescripciones Técnicas.

Esta primera valoración es meramente provisional, y como consecuencia del proceso negociador, sujeta a variación. Que un candidato haya obtenido en esta primera valoración una determinada puntuación en cada uno de los criterios, no quiere decir que la conserve finalmente, pues dependerá del resultado de la negociación a la vista de las propuestas finales de los candidatos. La puntuación final de cada candidato podrá ser mayor o menor que la puntuación otorgada provisionalmente.

17.2.1.2.- La Negociación strictu sensu.



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



Después de la valoración de la primera oferta, el órgano de contratación invitará a los candidatos a negociar. La invitación a la negociación deberá hacerse por escrito y quedar incorporada al expediente administrativo.

Podrá existir una o varias rondas negociadoras a criterio del órgano de contratación.

Las reuniones de desarrollo de la negociación se realizarán siempre en las dependencias del Patronato Municipal de Cultura.

La negociación versará sobre las condiciones económicas y cualitativas de la ejecución contractual. Nada que no se corresponda ni tenga relación directa con el objeto contractual puede ser objeto de negociación.

En el marco de la negociación cada licitador invitado podrá reorientar su oferta permitiéndosele que vaya modulando su primera oferta incluso incorporando al ritmo del proceso negociador actuaciones secundarias que, participando de la orientación planteada en su primera oferta y en las variantes, puedan surgir como respuesta a los requerimientos del órgano de contratación y su comisión negociadora.

En todo caso, la negociación es iniciada, dirigida, acotada y finalizada por decisión de la comisión negociadora, de acuerdo y en estricta aplicación, con la flexibilidad procesal correspondiente, a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

La negociación culminará con la oferta final que formulará el licitador en la última de las reuniones a celebrar.

La Comisión negociadora hará entrega al órgano de contratación de las actas de las reuniones celebradas y de las ofertas definitivas.

Estas deberán ser objeto de valoración definitiva aplicando los criterios de adjudicación fijados en el presente pliego.

17.2.1.3.- Principios que han de regir la negociación.

- Principio de Igualdad de trato (artículo 178.3 TRLCSP): Durante la negociación, los órganos de contratación velarán porque todos los candidatos reciban igual trato. En particular no facilitarán, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados candidatos con respecto al resto.

- Principio de confidencialidad durante la fase negociadora: La Comisión negociadora será respetuosa con el derecho de confidencialidad para no transferir, ni siquiera respetando el anonimato de la idea, cualquier planteamiento que pueda lesionar derechos de propiedad intelectual o patente o simplemente formulaciones empresariales originales.

- Principio de documentación de las actuaciones (artículo 178.5 TRLCSP): en el expediente deberá dejarse constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

18.- COMISIÓN NEGOCIADORA.



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



18.1.- La Comisión negociadora será la encargada de llevar a cabo la negociación de los términos del contrato actuando de forma colegiada.

18.2.- La composición de la comisión negociadora estará compuesta por:

- D^a. Elena Ayllón Blanco, Secretaria-interventora del PMC.
- D. Ángel Martín-Lagos Carreras, Asesor Jurídico, Contratación y RRHH.
- D^a. María Luisa Martín Cabrera, Auxiliar Administrativo.

18.3.- No obstante, la Comisión podrá incorporar cuantos asesores técnicos considere conveniente.

19.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

19.1.- A la vista de la propuesta formulada por la Comisión Negociadora, el órgano de contratación, previa presentación de la documentación preceptiva, dictará la adjudicación del contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los candidatos podrán retirar sus ofertas.

Por tanto, el órgano de contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, presente la documentación que se indica en las cláusulas 20 y 21 de este pliego.

19.2.- La adjudicación que realice el órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta de la Comisión Negociadora, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

19.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los candidatos, en ambos casos, de los gastos en que hubiesen incurrido por su participación en la licitación.

En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en el citado artículo 155 del TRLCSP.

19.4.- La adjudicación deberá ser motivada debiendo notificarse a los candidatos y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP.

19.5. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación (administrativa) que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

20.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



20.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.3 del TRLCSP, cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación.

En consecuencia, el adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del presupuesto base de licitación [32.164 euros (sin IVA)]:

- Importe de la garantía definitiva: **1.608,2 euros.**

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

20.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Caja de Depósitos del Patronato Municipal de Cultura.

20.3.- Igualmente, y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 96.2 del TRLCSP, se permite expresamente la constitución de la garantía mediante retención en el precio, para lo cual deberá ser solicitado expresamente por el licitador propuesto como adjudicatario y será retenida del pago de la primera factura

20.4.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

20.5.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

21.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.

21.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

A.- Capacidad de obrar.

A1.1.- Si la empresa propuesta fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

A1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Asesor Jurídico Municipal o el Secretario General.

A1.3.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

B.- Obligaciones tributarias:

B2.1.- Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas.

Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) del citado Texto Refundido.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

B2.2.- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 RCAP.

B2.3.- Certificado de estar al corriente en las obligaciones fiscales con la Junta de Andalucía, expedido por la Agencia Tributaria de la Junta de Andalucía (Consejería de Hacienda y Administración Pública).

B2.4.- La comprobación de estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Ogiñares y sus organismos autónomos se realizará de oficio.

C.- Obligaciones con la Seguridad Social:



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



C3.1.- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 RCAP.

D.- Documento de justificativo de haber constituido la garantía definitiva

D1.1.-Documento de haber constituido la garantía definitiva por importe de 1.608.20 euros, en los términos y condiciones especificados en la cláusula 20 del presente pliego (se acompaña modelo de aval). O, en su caso, solicitud de constitución mediante retención en el precio de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 20.4 del presente Pliego.

21.2.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

21.3.- Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización del plazo para la presentación de los citados documentos se procederá a la adjudicación de forma motivada que será notificada a los candidatos o licitadores y publicada en el Perfil de Contratante y deberá contener la información a la que se refiere el artículo 151.4 TRLCSP.

21.4.- Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

22.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización de acuerdo con el artículo 27 del TRLCSP en documento administrativo, dentro de los plazos establecidos en el artículo 156.3 de la misma Ley.

23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

23.1.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP.

23.2.- Al contrato que se formalice se unirá un ejemplar de este Pliego de Cláusulas y del Proyecto o Pliego de prescripciones técnicas, que serán firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario.

23.3.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



23.4.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

24.- **CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES.**

24.1.- En ningún caso existirá relación laboral entre el contratista o personal a su servicio y el Patronato Municipal de Cultura.

24.2.- En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, se establecen las medidas para la correcta ejecución del contrato:

- El contratista ejercerá la prestación encomendada con sus propios medios personales.
- Asimismo, ejercerá la prestación con total autonomía e iniciativa y bajo su total responsabilidad, esto es, a su riesgo y ventura.
- En ningún caso el contratista o cualquiera de sus empleados estará sometida a ningún control ni horario propio del personal municipal, ni dispondrá de ningún despacho u oficina en el Ayuntamiento o sus organismos autónomos.
- El contratista o su personal no se integra en el ámbito de organización y dirección del Ayuntamiento o sus organismos autónomos.

A este respecto y tal y como señala el apartado 4 del artículo 301 del TRLCSP, a la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

24.3.- El contratista deberá cumplir para con sus trabajadores que adscriba al contrato con la legislación laboral (y convencional) y de Seguridad Social vigente. Además, deberá cumplir con la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

24.4.- El contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

24.5.- En caso de accidente o perjuicio de cualquier orden ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Patronato Municipal de Cultura.

24.6.- El contratista deberá disponer en todo momento de la plantilla adecuada para obtener el máximo nivel de calidad de las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con la oferta presentada, y deberá proceder de inmediato, si ello fuera necesario, a la sustitución del personal preciso, de forma que la adecuada ejecución del contrato quede garantizada.



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



24.7.- El contratista garantizará el mantenimiento del servicio con independencia de problemas laborales propios. En caso de huelga legal deberá estar a lo previsto en la legislación vigente sobre servicios mínimos.

25.- ABONO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

25.1.- El adjudicatario tendrá derecho al abono de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a los precios convenidos.

A tal efecto, el precio del presente contrato será abonado al contratista mediante facturas mensualmente emitidas y debidamente conformadas y cuyo importe será el resultante de multiplicar el precio de adjudicación por el número de horas realmente prestadas en el mes que corresponda por todos los talleres. Todo ello en la forma y condiciones previstas en el TRLCSP.

25.2.- Los plazos legalmente establecidos para el abono de las facturas, contarán a partir de la fecha de recepción de las mismas en el Registro Oficial del órgano de contratación si dicha fecha es posterior a la de expedición de la certificación positiva de servicios facturados; en caso de que la factura tenga entrada en el indicado Registro Oficial antes de la emisión de la certificación positiva de servicios facturados, los plazos de pago comenzarán a partir de la fecha de esta certificación.

25.3.- En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del plazo y condiciones señalados en el artículo 216 del TRLCSP, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Transcurrido el mencionado plazo, el contratista podrá reclamar por escrito al Órgano de contratación el cumplimiento de la obligación del pago y, en su caso, los intereses de demora, conforme al artículo tercero de la Ley 15/2010, de modificación de la ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento correspondiente, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento correspondiente, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

25.4.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

26.- RESPONSABLE DEL CONTRATO



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



26.1.- De acuerdo con el artículo 52 del TRLCSP, el órgano de contratación designará un responsable del contrato, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista, y en particular:

- a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convengan a los intereses públicos.
- b) Proponer al órgano de contratación la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del RGCAP.
- c) Proponer la imposición de penalidades.
- d) Proponer, de ser el caso, la prórroga del contrato.
- e) Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el art. 210 y ss. del TRLCSP.
- f) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- g) Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s acta/s de recepción (o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento) y, de ser el caso, dar o no la conformidad a las facturas presentadas.
- h) Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los pliegos y demás documentos contractuales.
- i) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio contratado.

26.2.- El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velará especialmente porque:

- El contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- La empresa contratista, a través de los delegados/as por ella designados, sea responsable de impartir a sus trabajadores/as las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

26.3.- El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

26.4.- El contratista aporta su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos del artículo 305.1 del TRLCSP.



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



26.5.- La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

26.6.- Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata establecidos en el TRLCSP, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista."

27.- REGIMEN DE PENALIDADES.

27.1.- De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 212 del TRLCSP se establece el régimen de penalidades por ejecución defectuosa de la prestación que a continuación se indica.

27.2.- La ejecución defectuosa de la prestación se calificará como infracciones a los pliegos de carácter leve, grave y muy grave.

27.3.- A cada tipo de infracción le corresponderá la imposición de las penalidades indicadas en la cláusula 27.5.

27.4.- Tipos de infracciones:

A. Infracciones de carácter leve:

Se considera ejecución defectuosa de la prestación de carácter leve, las siguientes acciones u omisiones:

- a) El retraso puntual en el mantenimiento, sustitución y/o reparación de los materiales.
- b) El trato desconsiderado del personal del contratista con los usuarios o con el personal municipal, siempre que no se trate de ofensas verbales o físicas o constituyan un trato vejatorio.
- c) Uso irresponsable del material aportado por el Patronato.
- d) La clase no impartida en el día y hora fijado por causa imputable a la empresa contratista o la falta de sustitución de cada monitor en caso de ausencia o enfermedad.
- e) La prestación levemente defectuosa de las clases o actividades contratadas.
- f) Por deterioro o inadecuación del material que el adjudicatario debe aportar.

B. Infracciones de carácter grave:

Se considera ejecución defectuosa de la prestación de carácter grave, las siguientes acciones u omisiones:

- a) El retraso en el pago de las nóminas a los monitores en más de 15 días.
- b) La prestación defectuosa de las clases o actividades contratadas.
- c) La falta de aportación del material o equipamiento exigido.
- d) El incumplimiento de las instrucciones dictadas por el Patronato Municipal de Cultura a través de sus técnicos, o la obstrucción a que dichos técnicos efectúen las inspecciones necesarias para comprobar la buena prestación del servicio.
- e) La negativa a la recuperación de las clases.



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



- f) Las ofensas verbales del personal de la empresa contratista para con los usuarios o alumnos o el personal del Patronato Municipal de Cultura.
- g) La realización de actos que causen perjuicio o atenten contra la buena imagen del Patronato Municipal de Cultura.
- h) El incumplimiento de horarios.
- i) Aquellas actuaciones del contratista que provoque una perturbación en el servicio que dificulten su ejecución.
- j) El mero incumplimiento del Proyecto de organización y ejecución de los talleres presentados.
- l) La comisión de 3 infracciones leves cometidas en un año (tomando como referencia la fecha del inicio de la prestación).

C. Infracciones de carácter muy grave:

Se considera ejecución defectuosa de la prestación de carácter muy grave, las siguientes acciones u omisiones:

- a) El abono del salario del monitor por debajo de la oferta presentada por el contratista o, en su caso, de lo dispuesto en el convenio colectivo de aplicación o de la retribución consolidada por el trabajador como derecho adquirido.
- b) El incumplimiento de ingresar las cuotas correspondientes a las cotizaciones de los monitores a la Seguridad Social o de las retenciones a cuenta del IRPF.
- c) El incumplimiento de las medidas de seguridad y salud previstas en la legislación sobre prevención de riesgos laborales
- d) La falta de la titulación adecuada o exigida del monitor asignado al taller correspondiente.
- e) La falsedad o falsificación de las actividades desarrolladas.
- f) La vulneración del deber de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades realizadas.
- g) El incumplimiento sustancial del Proyecto de organización y ejecución de los talleres presentados.
- h) El incumplimiento de los criterios que sirvieron de base para la adjudicación del contrato.
- i) Las ofensas físicas o el trato vejatorio hacia los alumnos o usuarios o el personal del Patronato Municipal de Cultura.
- j) Aquellas actuaciones del contratista que provoque una significativa perturbación en el servicio que impidan o dificulten su ejecución.
- k) La comisión de 3 infracciones graves cometidas en un año

27.5.- Penalidades:

- a) Por la ejecución defectuosa de la prestación calificada como infracción leve: hasta el 2% del presupuesto anual del contrato excluido el IVA (que asciende a la cantidad de 32.164 euros).
- b) Por la ejecución defectuosa de la prestación calificada como infracción grave: desde el 2,1% hasta el 5% del presupuesto anual del contrato excluido el IVA (esto es, 32.164 euros).
- c) Por la ejecución defectuosa de la prestación calificada como infracción muy grave, el Patronato Municipal de Cultura podrá optar por imponer una penalidad de desde el 5,1% hasta el 8% del presupuesto anual del contrato excluido el IVA (esto es, 32.164 euros) o directamente por la resolución del contrato.

27.6.- Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

28.1.- El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de los plazos y tiempo de respuesta convenidos.

28.2.- El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

Serán causas de resolución del contrato:

- a) Los supuestos tipificados como muy graves de acuerdo con los dispuesto en la clausula 27.3 C., en los que el Patronato Municipal de Cultura podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades previstas en la clausula 27.5 c).
- b) Además de las previstas en el artículo 223, las incluidas en el artículo 308 del TRLCSP.
- c) Y el hecho de que, con posterioridad a la adjudicación del contrato, incurra en alguna de las causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad definidas en el TRLCSP.

28.3.- El contrato se ejecutará con sujeción al pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

28.4.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

28.5.- El contratista responderá de los daños y perjuicios de cualquier tipo que puedan sufrir los bienes o instalaciones donde se presta la ejecución del objeto del contrato, reparándolos a su costa y del extravío que se produzca satisfaciendo la indemnización procedente.

28.6.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración, pudiendo optar ésta, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades.

28.7.- El adjudicatario perderá la garantía definitiva cuando la resolución se debiera a causas imputables al mismo. La garantía responderá de los conceptos y en los casos previstos en el TRLCSP.

28.8.- La resolución del contrato, con o sin pérdida de garantía, se producirá sin perjuicio de las indemnizaciones que a favor de una u otra parte fueran procedentes.

28.9.- El órgano de contratación, a través del Responsable del contrato determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 del TRLCSP.

29.1.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

29.1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos a un tercero.

29.2.- En relación con la subcontratación se estará a lo dispuesto en el artículo 227 del TRLCSP.

30. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

30.1.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 106, el contrato se podrá modificar expresamente por las siguientes causas, todo ello sin perjuicio de las modificaciones que puedan producirse en el art. 107 del TRLCSP:

- La supresión de talleres por no llegar al mínimo de alumnos o usuarios previsto en el pliego de prescripciones técnicas.
- La programación de los talleres podrá ser objeto de modificación en función la demanda.
- El horario de los talleres podrá ser modificado con la finalidad de mejorar su desarrollo.
- El número de horas de cada taller podrá ser reducido o ampliado siempre que no se supere en cómputo global el número de 1.462 horas al año.

30.2.- Procedimiento de modificación contractual expresamente previstas en el Pliego (art. 106 del TRLCSP).

Para proceder a las modificaciones contractuales previstas o señaladas en apartados anteriores, se deberá dar audiencia al contratista, por plazo de 10 días hábiles, a fin de que pueda presentar cuantas alegaciones estime oportunas en defensa de sus intereses, y formalizarse en documento administrativo en los plazos y condiciones que figuran en el art. 156 del TRLCSP

30.3.- En caso de que en alguno de los años de vigencia del contrato no se llegará al número mínimo de inscripciones de usuarios establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, ese año no se prestará el servicio. En ningún caso, se podrá ampliar el contrato más allá del plazo duración fijado.

31.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

31.1.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla en los términos que se indican en el apartado siguiente.

31.2.- Una vez finalizado el contrato sin causas pendientes imputables al contratista, se procederá en un plazo máximo de 3 meses a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

32.-SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

32.1.- El contratista deberá disponer desde el inicio de la prestación y durante toda la vida del contrato un seguro de responsabilidad civil en cuantía suficiente para responder de los posibles daños



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



que se pudieran causar. A tal efecto, deberá presentar ante el Patronato Municipal de Cultura un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil para la realización de actividades de igual naturaleza a la contratada. Esta póliza cubrirá los daños y perjuicios ocasionados tanto a la Administración contratante como a terceros y siempre derivados de la ejecución del contrato por el periodo de tiempo pactado como de ejecución del contrato.

32.2.- Podrá cumplirse esta condición mediante la extensión al presente contrato del seguro de responsabilidad civil que ya tuviera concertado el contratista, siempre que garantice los daños causados a terceros por hechos derivados de la ejecución del contrato y su realización y así se acredite mediante la correspondiente certificación expedida en nombre de la compañía aseguradora por persona con poder bastante. Antes de iniciarse la prestación del servicio se verificará el cumplimiento de esta obligación.

32.3.- La Administración contratante podrá en cualquier momento durante la vigencia del contrato requerir al contratista para que acredite la vigencia de la citada póliza.

33.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

33.1.- La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos por ella celebrados y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razones de interés público, los contratos celebrados y acordar su resolución, determinando los efectos de ésta, en los términos establecidos en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la legislación de Contratos del Sector Público.

33.2.- Los acuerdos que dicte la Administración en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

33.3.- Contra dichos acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Serán Tribunales competentes los contencioso administrativos que en cada caso procedan, de acuerdo con la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

(A incorporar en el sobre A)

D./D^a..... con DNI n.º
..... y con domicilio a efectos de notificaciones en C/
.....n.º.....CP.....
.....Provincia.....,Teléfono:.....,Fax:.....
....., dirección de correo electrónico:.....en
representación de la Entidad..... con CIF n.º
....., en calidad de, **COMO
CANDIDATO EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA ORGANIZACIÓN Y
EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TALLERES CULTURALES PARA EL
PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE OGÍJARES, DECLARA BAJO SU
PERSONAL RESPONSABILIDAD:**

1º. El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme exige el 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, en los términos y condiciones previstos en el mismo. Expresamente declarara que cuenta con la suficiente solvencia financiera y económica y técnica y profesional para el fiel cumplimiento del contrato.

2º. Que cuenta con la habilitación empresarial o profesional necesaria para la prestación del servicio.

3º. No estar incurso (y/o la empresa a la que se representa, sus administradores o representantes) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 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, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

4º. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Patronato Municipal de Cultura o sus Organismos Autónomos, autorizando a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

Asimismo, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

Fecha y firma del licitador.



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



ANEXO II

COMUNICACIÓN SOBRE CORREO ELECTRÓNICO

(A incorporar en el sobre A)

D./D^a..... con DNI n.º
..... y con domicilio a efectos de notificaciones en C/
..... n.º.....CP.....
.....Provincia.....,Teléfono:.....,Fax:.....Dirección de correo
electrónico:.....en representación de la
Entidad..... con CIF n.º, en
calidad de

COMO CANDIDATO EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE TALLERES CULTURALES PARA EL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE OGÍJARES, DECLARA ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

Que consiente que todas las notificaciones derivadas del presente procedimiento de contratación sean realizadas a través de la dirección de correo electrónico y/o del número de fax indicados a continuación:

Dirección de correo electrónico	
Fax	

Fecha y firma del licitador.



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (criterio de negociación 12.2.1º)

D./D^a..... con DNI nº, en nombre (propio o de la empresa que representa....., con CIF/NIF..... y domicilio fiscal en, calle/plaza..... nº.....,

MANIFIESTA que, enterado del anuncio de licitación publicado al efecto y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el contrato administrativo de servicios consistente en la organización y ejecución de los programas de talleres culturales para el Patronato Municipal de Cultura de Ogiñares, del Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que ha de regir y en la representación que ostenta se compromete al cumplimiento de dicho contrato, por el importe siguiente:

- Importe hora/taller (sin IVA):..... EUROS.
- IVA (21%):.....EUROS.
- Importe hora por taller (IVA, incluido):.....EUROS.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

- Lo que firma en a de de 2016.

Firma y sello del candidato o licitador



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



ANEXO IV

COMPROMISO DE MEJORA VOLUNTARIA DEL SALARIO BRUTO HORA DE LOS TRABAJADORES (MONITORES) A ADSCRIBIR AL CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTE EN LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TALLERES CULTURALES PARA EL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE OGÍJARES (CRITERIO DE NEGOCIACIÓN CLAUSULA 12.2.3º)

D./Dña..... con DNI nº, en nombre (propio o de la empresa que representa)....., con CIF/NIF y domicilio fiscal en, calle/plaza..... nº....., enterado del procedimiento negociado sin publicidad para la contratación de la ejecución del Programa de “**Talleres Culturales**” del Patronato Municipal de Cultura, hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato, los acepto íntegramente tomando parte de la licitación y además **asumo el compromiso de abonar a cada Monitor de talleres adscrito a este contrato, desde el inicio del mismo y hasta su terminación, el siguiente salario bruto/hora (que incluye todos los conceptos salariales previstos en el convenio colectivo de aplicación):**

- Salario bruto/hora..... euros.

Los conceptos extrasalariales previstos en el convenio colectivo de aplicación deberán abonarse, obviamente, y en los casos que proceda, al margen del salario bruto que corresponda.

Las cantidades indicadas se efectuarán al margen de las futuras subidas que pueda establecer el Convenio Colectivo del sector.

Fecha y firma.



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



ANEXO V

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES SUFICIENTES PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN (ARTÍCULO 64.2 DEL TRLCSP).

D./D^a..... con DNI n.º
..... y con domicilio a efectos de notificaciones en C/
.....n.º
CP.....Provincia.....,
Teléfono:....., Fax:.....Dirección de correo
electrónico:.....en representación de la
Entidad..... con CIF n.º,en su
calidad de

CERTIFICA que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato están comprendidas en los fines, objeto o ámbito de actividad de la empresa, según resulta de sus estatutos o reglas fundacionales.

Asimismo, manifiesta el **COMPROMISO** de adscribir a la ejecución de dicho contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

Y para que así conste, a los efectos de participación en la licitación para la adjudicación del **CONTRATO ADMINISTRATIVO CONSISTENTE EN LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE TALLERES CULTURALES PARA EL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE OGIJARES**” y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 57.1 y 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se emite el presente documento en el día de de

Fecha y firma del licitador.



PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA



ANEXO VI MODELO DE AVAL

La entidad _____ , CIF _____ , con domicilio _____ en _____ , en la _____ , CP _____ , y en su nombre _____ , con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A _____ , NIF/CIF _____ , en virtud de lo dispuesto por _____ para responder de las obligaciones siguientes _____ , ante _____ por importe de _____ euros.

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 Patronato Municipal de Cultura de Ogiáres, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público, en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que _____ o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avals con número _____

En _____ , a _____ de _____ de 20 _____

Razón social de la entidad

Firma de los apoderados _____

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE OGIJARES.

PROVINCIA _____ FECHA _____ NÚMERO O CÓDIGO _____