



AYUNTAMIENTO
Alhama de Murcia

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE
IMPARTICIÓN DE TALLERES DE INFORMACIÓN Y
ORIENTACIÓN SOCIOFAMILIAR Y DE INSERCIÓN SOCIAL**


Adjudicatario: Centro de Estudios de Planes de
Emergencia y Proyectos (CEPEP,SL)

Precio: 39.409,09 € Base Imponible
3.940,90 € IVA 10%

43.349,99 €

Plazo de ejecución: OCHO MESES desde el 01 de octubre
de 2016

Alhama de Murcia, a 21 de julio de 2016




**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE IMPARTICION DE
TALLERES DE INFORMACION Y ORIENTACION SOCIOFAMILIAR Y DE
INSERCIÓN SOCIAL**

En el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, a 21 de julio de 2.016.

REUNIDOS

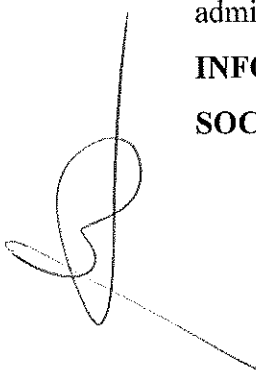
De una parte, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, **D. Diego A. Conesa Alcaraz**, con DNI nº 77.520.550-Q en nombre y representación de la Corporación, expresamente autorizado para este otorgamiento, según resulta del expediente administrativo tramitado al efecto, que se halla asistido por **D. David Ré Soriano**, Secretario del Ayuntamiento, para dar fe del acto, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 113, regla 6ª, del RD Legislativo 781/86 de 18 de abril.

Y de otra, **Dª Mª Dolores García Ruiz** mayor de edad, con DNI nº 27.461.654 E en representación de la mercantil **Centro de Estudios de Planes de Emergencia.y Proyectos SL (CEPEP, SL)**, con C.I.F. B-73206476 y domicilio a efectos de notificaciones en Calle Doctor Mesa del Castillo, nº 1 7º I edificio Montreal, CP 30011-Murcia.




Previa manifestación de la Sra. García Ruiz sobre la subsistencia de sus facultades de representación de la sociedad, los comparecientes se reconocen recíprocamente la capacidad legal necesaria para otorgar el presente contrato administrativo.

La finalidad del presente acto es la de proceder a la formalización del contrato administrativo de **SERVICIO DE IMPARTICION DE TALLERES DE INFORMACION Y ORIENTACION SOCIOFAMILIAR Y DE INSERCIÓN SOCIAL**



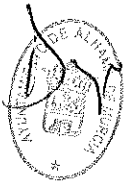
Dicha adjudicación fue aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de julio de 2016, según los siguientes:

ANTECEDENTES

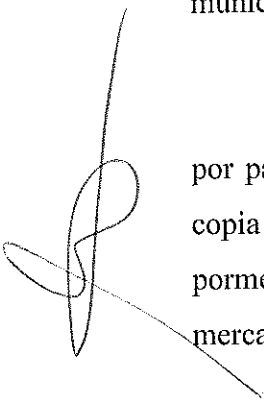


PRIMERO. Mediante Providencia de Alcaldía, de fecha 13 de junio de 2016, se inició expediente de contratación del **Servicio de Impartición de Talleres de Información y Orientación Socio-Familiar y de Inserción Social** por procedimiento negociado sin publicidad, con base en varios aspectos de negociación, en su modalidad de tramitación ordinaria y por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de junio de 2016 se aprobó el expediente de contratación y la apertura del Procedimiento Negociado sin Publicidad, se aprobaron el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, y el gasto, así como se acordó invitar al menos a tres empresas del sector para que presentasen ofertas para poder formalizar el correspondiente contrato con la más idónea.


SEGUNDO. Por parte de los Servicios Jurídicos y Administrativos de Secretaría General se procedió a cursar cuatro invitaciones a empresas del sector solicitándoles que presentasen oferta.



TERCERO.- Habiéndose recibido **DOS OFERTAS** en el plazo establecido, por parte de la empresa **HABITAL CULTURAL, SL** con CIF nº B-73029746 y por parte de **Centro de Estudios, Planes de Emergencia y Proyectos SL (CEPEP SL)**, con CIF nº B-73029746 y, a presencia del Sr. Secretario General, se procedió a la apertura de las mismas. Una vez calificada la documentación de los sobres A y B, que se encontró conforme, se trasladaron las ofertas (sobres B) a la Trabajadora Social municipal, responsable de este proyecto, para su valoración técnica.



Tras el oportuno estudio de las ofertas presentadas se emitió informe técnico por parte de las trabajadoras sociales municipales, de fecha 1 de julio de 2016, cuya copia consta en el expediente, y en el cual las técnicas responsables, tras un pormenorizado informe, otorgan la máxima puntuación a la oferta presentada por la mercantil **CEPEP, SL**, a la que otorgan 52,625 puntos.



CUARTO.- Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de julio de 2016, se resolvió proceder a **clasificar ofertas y requerir la documentación** exigida por la TRLCSP a la primera clasificada, incluyendo la prestación de garantía definitiva, por plazo de diez días hábiles, **apercibiéndola** de que de no hacerlo así, se entendería que había retirado su oferta y se procedería a requerir la documentación a la segunda clasificada.

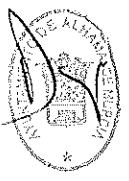
La mercantil indicada ha cumplido con las anteriores obligaciones, con fecha 15 de julio de 2016.

Por lo anterior, y por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de julio de 2016, se adjudicó el contrato a la citada mercantil.

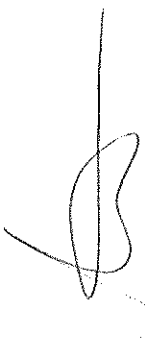
QUINTO.- La empresa adjudicataria ha depositado en Tesorería Municipal **garantía definitiva** por importe de **1.970,45 € (MIL NOVECIENTOS SETENTA EUROS CON CUARENTA Y CINCO CENTIMOS DE EURO)**.

Y reconociéndose ambas partes, competencia y capacidad, para formalizar el presente documento:

OTORGAN




PRIMERO.- El Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, y en su nombre, el Sr. Alcalde, D. DIEGO A. CONESA ALCARAZ, formaliza por el presente documento, el contrato administrativo del Servicio de Impartición de Talleres de Información y Orientación Socio-Familiar y de Inserción Social, a favor de la mercantil Centro de Estudios, Planes de Emergencia y Proyectos SL (CEPEP SL), con CIF nº B-73029746



SEGUNDO.- El precio de este contrato se fija en un máximo de **39.409,09 € (TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NUEVE EUROS CON NUEVE CENTIMOS DE EURO)**, de Base Imponible, más la cantidad de **3.940,90 € (TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA EUROS CON NOVENTA CENTIMOS DE EURO)** en concepto de 10 % de IVA.

El precio se hará efectivo previa presentación de las correspondientes facturas mensuales, en la forma establecida en los pliegos.




TERCERO.- El plazo de duración del contrato es de **OCHO MESES** a contar desde el día 1 de octubre de 2016.

CUARTO.- Las condiciones técnicas y la descripción de las actuaciones que comprende el Servicio, vienen detalladas en los Pliegos Aprobados, además de lo dispuesto en la oferta de la mercantil adjudicataria, la cual queda obligada al estricto cumplimiento de lo establecido en ellos y, especialmente, en las condiciones de su oferta, incluidas mejoras.

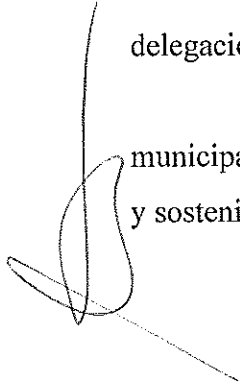
QUINTO.- Ambas partes se obligan al cumplimiento del presente contrato y al cumplimiento del contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como de la oferta presentada por la mercantil adjudicataria, mejoras incluidas, que se considerarán parte integrante de este contrato, a todos los efectos.

SEXTO.- Aplicabilidad de la ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local a este contrato.-



La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, redefine el sistema de competencias mediante una nueva redacción del artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y regula las competencias propias, modula la cláusula general de intervención en los ámbitos competenciales, ofrece un nuevo listado de materias para la atribución de competencias propias, la exclusión o incorporación de algunas materias, así como un mecanismo de determinación del contenido de la competencia por Ley y exigencias formales.

Respecto a las competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, se recogen una serie de cautelas en el artículo 7.4.



- No se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

- No se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública.

- Necesidad de informes vinculantes previos de la Administración competente por razón de materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

- En todo caso, que el ejercicio de estas competencias deberá realizarse en los términos previstos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas

En este sentido, en tanto los servicios o prestaciones recogidos en el presente pliego puedan ser considerados por la normativa de aplicación vigente en cada momento como derivados de las competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, y se incumpla alguna de las cautelas recogidas en el articulado de la Ley 27/2013 o demás legislación concordante, se podrá proceder por parte del Ayuntamiento de Alhama de Murcia a la resolución del correspondiente contrato de mutuo acuerdo, sin devengarse derecho a la indemnización de daños y perjuicios, ni del lucro cesante.

No obstante, sí deberá abonarse al contratista el importe de las inversiones que haya realizado de conformidad con lo recogido en el contrato y deban revertir al Ayuntamiento, en función de su estado y de la amortización pendiente, cuyo cuadro de amortización prevista deberá haberse aportado con carácter previo a la formalización del contrato.

Así mismo se prevé la posibilidad de modificar este contrato, en función de la variación de las circunstancias económicas y/o de financiación, que pudieran producirse en aplicación de esta normativa.

SÉPTIMO.- En lo no previsto en el presente contrato se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y a la restante legislación vigente en materia de contratación.

El presente contrato se extiende en tres ejemplares y a un único efecto, en el lugar y fecha al principio mencionado, adjuntándosele a cada ejemplar, copia del Pliego



de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas, garantía definitiva, y Acuerdo de Adjudicación.

El Alcalde,



Fdo.: Diego A. Conesa Alcaraz.-

El Adjudicatario,

En representac. de CEPEP, SL

CEPEP SL
Centro de Estudios, Planes de Emergencia, y Proyectos
C.I.F. B-73.286.476
C/ Dr. A. Mesa del Castillo, 1 - 7º I
Edificio Municipal
30011 MURCIA

Fdo: .- M^a Dolores García Ruiz.

Ante mí,

El Secretario,



Fdo. David Ré Soriano.-



AYUNTAMIENTO DE
ALHAMA DE MURCIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, CON BASE EN VARIOS ASPECTOS DE NEGOCIACION Y TRAMITACION ORDINARIA, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE IMPARTICION DE TALLERES DE INFORMACION Y ORIENTACION SOCIO-LABORAL Y DE INSERCIÓN SOCIAL.

CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO, TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

Objeto de este Contrato.-

El Ayuntamiento de Alhama de Murcia, dentro de su ámbito competencial y considerando los servicios sociales como instrumento para propiciar la autonomía personal de las familias de nuestro municipio, así como para acompañarlas en su proceso de independencia e integración social, lo que se contempla la realización de una serie de talleres los cuales persiguen una doble finalidad:

Proporcionar asistencia orientada a potenciar las relaciones de las familias con los sistemas sociales (educación, salud, empleo, etc.) con el fin de favorecer una plena incorporación social.

Desarrollar una serie de habilidades y actitudes positivas personales y familiares para favorecer la convivencia (administración del hogar, la inserción laboral, la gestión de la propia salud, el uso creativo y saludable del ocio y tiempo libre,..) y la autonomía personal.

Es objeto de estos talleres la realización de acciones formativas previstas en el pliego de prescripciones técnicas elaborado al efecto e irán dirigidos a aquellas personas o unidades familiares que por circunstancias socio-familiares, económicas, físicas o psíquicas, se vean con dificultades para llevar a cabo una vida normalizada.

Se trata, pues, de un contrato administrativo de servicios, de los regulados en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

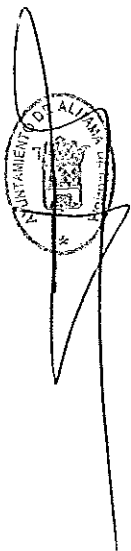
Tramitación.-

El presente contrato se tramitará por el procedimiento ordinario.

Forma de adjudicación.-

Como forma de adjudicación se establece el de PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, por razón del objeto y la cuantía.

La adjudicación recaerá en el licitador invitado que haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los aspectos que se hayan establecido en el Pliego Técnico, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar con uno o varios de ellos las condiciones del contrato.



CLÁUSULA SEGUNDA.- TIPO DE LICITACIÓN O PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El precio del contrato se fija en 40.909,09 € (CUARENTA MIL NOVECIENTOS NUEVE EUROS CON NUEVE CENTIMOS DE EURO) de base imponible, más 4.090,90 € (CUATRO MIL NOVENTA EUROS CON NOVENTA CENTIMOS DE EURO), correspondiente al 10 % de IVA, a la baja.

En el precio en que se contrata esta actividad se entenderán comprendidos todos los gastos y, por tanto, el beneficio industrial, los impuestos de toda índole que graven la realización del mismo.

CLÁUSULA TERCERA.- PLAZO DE DURACION.-

Su duración se extenderá durante OCHO MESES, entre el mes de octubre de 2016 hasta el mes de mayo de 2017.

Las duración en horas, calendarización y características de los Talleres que componen el objeto de este contrato, se regulan de forma pormenorizada en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Al tratarse de un contrato de duración plurianual, la autorización de los gastos de carácter plurianual, en su caso, queda supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente, de acuerdo a los respectivos presupuestos.

CLÁUSULA TERCERA. Bis.- APLICABILIDAD DE LA LEY 27/2013, DE 27 DE DICIEMBRE, DE RACIONALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, redefine el sistema de competencias mediante una nueva redacción del artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y regula las competencias propias, modula la cláusula general de intervención en los ámbitos competenciales, ofrece un nuevo listado de materias para la atribución de competencias propias, la exclusión o incorporación de algunas materias, así como un mecanismo de determinación del contenido de la competencia por Ley y exigencias formales.

Respecto a las competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, se recogen una serie de cautelas en el artículo 7.4.

- No se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

- No se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública.

- Necesidad de informes vinculantes previos de la Administración competente por razón de materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

- En todo caso, que el ejercicio de estas competencias deberá realizarse en los términos previstos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas

En este sentido, en tanto los servicios o prestaciones recogidos en el presente pliego puedan ser considerados por la normativa de aplicación vigente en cada momento como derivados de las competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, y se incumpla alguna de las cautelas recogidas en el articulado de la Ley 27/2013 o demás legislación concordante, se podrá proceder por parte del Ayuntamiento de Alhama de Murcia a la resolución del correspondiente contrato de mutuo acuerdo, sin devengarse derecho a la indemnización de daños y perjuicios, ni del lucro cesante.

No obstante, sí deberá abonarse al contratista el importe de las inversiones que, en su caso, hubiere realizado de conformidad con lo recogido en el contrato y deban revertir al Ayuntamiento, en función de su estado y de la amortización pendiente, cuyo cuadro de amortización prevista deberá haberse aportado con carácter previo a la formalización del contrato.

Así mismo se prevé la posibilidad de modificar este contrato, en función de la variación de las circunstancias económicas y/o de financiación, que pudieran producirse en aplicación de esta normativa.

CLÁUSULA CUARTA. - PARTIDA PRESUPUESTARIA.

El gasto se realizará con cargo a la partida 2310.22605 del Presupuesto Municipal.

CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en plazos mensuales, mediante presentación de factura, que comprenda la totalidad de las horas de servicio efectivamente prestadas en el periodo facturado, cuya factura deberá ser previamente conformada por Técnico municipal, y será satisfecha en el plazo establecido legalmente..

CLÁUSULA SEXTA. - GARANTÍAS.

El adjudicatario está obligado a constituir GARANTÍA DEFINITIVA, por el importe del 5% del precio de adjudicación, (excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, en su caso), a disposición del órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 95 TRLCSP, la cual estará afecta a las responsabilidades que se determinan en el artículo 100 del TRLCSP.

Estas garantías podrán presentarse en metálico, valores públicos o valores privados avalados por el Estado, una Comunidad Autónoma, por la Administración contratante, aval bancario o cualquier otra forma admitida legalmente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo TRLCSP y depositarse en la Tesorería municipal., todo ello con la excepción expresa de la garantía mediante retención en el precio, que no es admisible en este procedimiento.

CLÁUSULA SEPTIMA.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR DEL CONTRATISTA. SOLVENCIA.

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y, a su vez, no estén comprendidas en ninguno de los casos de prohibición señalados en el artículo 60 de la TRLCSP o en cualquier otra disposición aplicable.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante.

Cuando en representación de una sociedad concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la prestación objeto del contrato (art.54 TRLCSP), así mismo las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato si la prestación objeto del mismo está comprendida dentro del objeto, fines o ámbito de actividad que le sean propios, de acuerdo con lo dispuesto en sus estatutos o reglas fundacionales (art. 57 TRLCSP).



La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea su inscripción en el registro procedente según la legislación del estado donde están establecidos, o certificado o declaración jurada.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán con la proposición.

Las empresas invitadas deberán acreditar su capacidad por los medios establecidos en el artículo 72 TRLCSP y deberá acreditar su solvencia financiera y económica por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 74 y 77 del TRLCSP. **La solvencia técnica y profesional se acreditará por los medios recogidos en las letras a) y e) de Artículo 78 del TRLCSP:**

1. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; 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
2. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA.- ASPECTOS DE NEGOCIACION.-

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se atenderá a los aspectos recogidos en la **Anexo I “Aspectos de Negociación”** del Pliego de Prescripciones Técnicas, valorándose como en el mismo se indica.

CLÁUSULA NOVENA.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

Las proposiciones respetarán el modelo que establezca este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y tendrán carácter secreto hasta la apertura de ofertas.

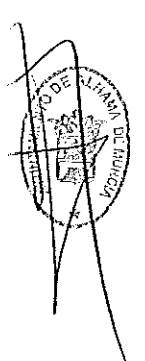
La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego así como el de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más de una sola proposición.

Las proposiciones y la documentación que las acompañe deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras. Deberán ir firmadas por quien las presenta.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, en el caso de estar sujeto a este impuesto.

Las proposiciones se presentarán en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en horario de 8 a 14 horas, de lunes a viernes (hábiles), dentro del plazo que específicamente se determine en la invitación, sin que el citado plazo pueda exceder de un mes.



Cuando las proposiciones se presenten por correo o en cualquier otro lugar de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, RJAP-PAC, el remitente lo habrá de comunicar por fax, al número 968-631471 o telegrama al Ayuntamiento de Alhama de Murcia, el mismo día que se presente. De estos justificantes se dejará constancia en el expediente.

No obstante, transcurridos tres días desde la terminación del plazo de presentación, no se admitirá ninguna oferta que no haya sido recibida en el registro.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado y rubricado con la firma del solicitante en el sistema de cierre del sobre, en el que figurará la siguiente inscripción:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, CON BASE EN VARIOS ASPECTOS DE NEGOCIACION Y TRAMITACION ORDINARIA DEL SERVICIO DE IMPARTICION DE TALLERES DE INFORMACION Y ORIENTACION SOCIO-LABORAL Y DE INSERCIÓN SOCIAL”.

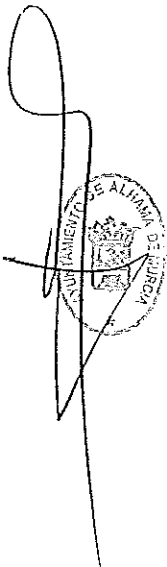
Deberá también constar en este sobre la identificación de la persona o empresa oferente.

Dentro de este sobre mayor se introducirán dos sobres, “A” y “B” cerrados y en los que conste la misma inscripción referida en el apartado anterior, más el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente.

En el interior de cada sobre “A” y “B” se relacionará, en una hoja independiente, el contenido del mismo.

El “Sobre A” se titulará “DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD” y contendrá los documentos, copias autenticadas o incluso copias simples de los mismos (en este caso el adjudicatario deberá presentar las copias autenticadas, bajo condición suspensiva de la adjudicación), que a continuación se señalan:

- 1.- Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad (DNI) o aquel que lo sustituya reglamentariamente.
- 2.- En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución y, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal de la empresa (CIF).
- 3.- Si se actúa por medio de representantes, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.
- 4.- Declaración responsable del licitador de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración.
- 5.- Esta declaración responsable deberá incluir una referencia expresa a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a realizar ésta.
- 6.- En el caso de empresas extranjeras, declaración de someterse a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden en materias relacionadas con el contrato.

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA' around the perimeter and a central emblem. The signature is a large, stylized cursive mark.

- 7.- Documento acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de este contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto o, en caso de no estar en alta en IAE, compromiso de darse de alta en el epígrafe correspondiente, en todo caso antes de la formalización del contrato. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.
- 8.- Dirección, teléfono, fax y correo electrónico, en su caso, del empresario o su representante en la contratación con este Ayuntamiento.
- 9.- Documentación que acredite la solvencia económica, financiera y técnica del contratista, según lo establecido en la Cláusula Séptima de este pliego.
- 10.- Certificación/ -es Negativa/-as de Carecer de Antecedentes por Delitos de Naturaleza Sexual, de acuerdo con lo establecido en la ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Para presentación de la oferta será suficiente, en el caso de tener en trámite la solicitud de certificación negativa, que se aporte copia resguardo de la solicitud, además de una declaración responsable de no contar con antecedentes por delitos de carácter sexual.
- 11.- La documentación de prevención, en cumplimiento del R.D. 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales. (BOE nº 27, 31/01/2004).

Para presentar oferta bastará con presentar copia de un contrato de prevención de riesgos, suscrito con una entidad de prevención de riesgos laborales. El adjudicatario, no obstante, deberá aportar la documentación de prevención exigida por la ley.

El "Sobre B" se titulará "OFERTA". Constará de:

- 1.- La **PROPOSICION ECONOMICA** se ajustará al siguiente modelo:

"D./a..... vecino/a de, con domicilio en, teléfono, D.N.I. nº, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de, y enterado/a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego Técnico aprobado por este Ayuntamiento, a regir en el **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE IMPARTICION DE TALLERES DE INFORMACION Y ORIENTACION SOCIO-LABORAL Y DE INSERCIÓN SOCIAL**, aceptando en su totalidad los mismos, se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por el precio establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas, por precio de€ (en letra y número) de Base Imponible, mas la cantidad de € (en letra y número), en concepto de 10% de IVA.

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria, así como en materia de seguridad y salud laboral

En, a de de 20....."

Fdo:.....

- 2.- **ASPECTOS DE NEGOCIACION SUJETOS A UN JUICIO DE VALOR.** En este mismo sobre se presentarán dos documentos, fechados y firmados por el proponente referidos a los aspectos de negociación establecidos en la **Anexo I del Pliego Técnico, en el número 2, letras A y B** y ajustadas al mismo.

- a).- PROYECTO INICIAL .(Número 2, letra A del Anexo I)
- b).- MEJORAS OFRECIDAS. .(Número 2, letra B del Anexo I .)

CLÁUSULA DÉCIMA.- TRAMITACION. Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

Una vez aprobados los Pliegos que rigen esta contratación, los servicios administrativos y técnicos del Ayuntamiento, en nombre del órgano de contratación, procederán a cursar las invitaciones para participar en el procedimiento negociado, remitiéndoles copia de los Pliegos aprobados y solicitándoles que presenten sus proposiciones en el plazo establecido en la invitación. Deberán enviarse al menos tres invitaciones a empresas idóneas que puedan realizar el servicio.

Las invitaciones podrán cursarse por cualquier medio ordinario o telemático, siempre y cuando quede constancia en el expediente de la realidad de su envío.

En todo caso, deberán constar en el expediente todas las gestiones realizadas.

Finalizado el plazo de admisión de documentación, por parte de los servicios Técnico-Administrativos de Ayuntamiento se calificará previamente los documentos presentados en el sobre A y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se procederá a la apertura del sobre B y se remitirá al técnico correspondiente para que emita el informe pertinente.

CLÁUSULA UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES. -

Vistas las proposiciones admitidas, por parte de los servicios Técnico-Administrativos de Ayuntamiento se procederá a su valoración en el aspecto técnico y económico, con arreglo a los criterios señalados en el pliego de prescripciones técnicas.

Podrán solicitar los informes que considere precisos, antes de formular la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación será a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa. En su defecto podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

2. El Órgano de contratación, vista la propuesta clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los aspectos de negociación señalados en el Pliego de prescripciones técnicas.

3. La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

CLÁUSULA DUODECIMA.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

a) Alta, y en caso último recibo, del IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos. Los sujetos pasivos que estén exentos deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención o, en su caso, resolución de reconocimiento de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Las Uniones Temporales de Empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes.

b) Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Alhama, que podrá verificar de oficio el cumplimiento de dicha obligación.

d) Certificación expedida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

e) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del precio ofertado, IVA excluido.

2. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

3. El propuesto como primer clasificado que sea contratista del Ayuntamiento por tener algún contrato en vigor, estará exento de presentar la documentación que conste en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, siempre que estuviese vigente, debiendo, a tal efecto, formular declaración responsable haciendo constar que dicha documentación se encuentra plenamente vigente y no ha sufrido ninguna modificación.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN.

1. Transcurrido el plazo señalado en la cláusula anterior, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación.

2. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará al licitador adjudicatario y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad.

3. En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento. De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, 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. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

En cuanto a las causas de resolución del contrato, además de las generales, establecidas en el artículo 223, habrá de estarse a lo restablecido en el artículo 308 ambos artículos de la TRLCSP. Y en cuanto a los efectos, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 309 de ese mismo texto legal.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA.- LEYES ESPECIALES.

Será de cumplimiento obligatorio por parte del adjudicatario, el respeto a las normas vigentes en materia laboral, tributaria, prevención de riesgos laborales, así como la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Así mismo lo establecido en ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia

CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

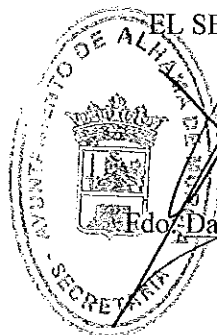
Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y para lo no previsto en él, será de aplicación lo dispuesto en el TRLCSP.

CLÁUSULA DECIMONOVENA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato. Las partes se someten expresamente a los juzgados y Tribunales de Murcia capital.

DILIGENCIA: Se pone para hacer constar que el presente documento que consta de 9 páginas, rubricadas y selladas por la Secretaría General de este Ayuntamiento ha sido aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 21 de junio de 2016.

Alhama de Murcia, a 22 de junio de 2016

EL SECRETARIO,

Edo. David Ré Soriano.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA
CONCEJALIA DE SERVICIOS SOCIALES

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRAN LA ADJUDICACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS PARA IMPARTIR TALLERES DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN SOCIO-FAMILIAR Y DE INSERCIÓN SOCIAL.

1- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto *la contratación mediante procedimiento negociado sin publicidad del Servicio de Impartición de Talleres de Información y Orientación Socio Familiar y de Inserción Social*, que se establecen en el Reglamento Municipal Regulador de la Concesión y Gestión de Prestación Económica para Apoyo Familiar e Inserción Social en Alhama de Murcia.

Los Talleres de Información y Orientación Socio-Familiar y de Inserción Social, tienen como finalidad:

1. Proporcionar asistencia orientada a potenciar las relaciones de las familias con los sistemas sociales (educación, salud, empleo etc.), para favorecer una plena incorporación social
2. Desarrollo de habilidades y actitudes positivas personales y familiares para la convivencia (administración del hogar, la inserción laboral, la gestión de la propia salud, el uso creativo y saludable del tiempo libre, etc.) y la autonomía social.

2- MODALIDAD

Los talleres son de carácter presencial.

3- DURACIÓN.

Los Talleres se iniciarán a principios de octubre de 2016 y finalizarán en Mayo de 2017, ambos inclusive.

La previsión en horas que supone la impartición de los talleres supone la realización aproximada de un total de 1522 horas de acuerdo al cuadro siguiente..

(En este cálculo incluyen las horas que recibirán al mes los participantes, por un total máximo de **32 horas de información y orientación**, así como las horas de programación, tutorías y coordinación de acuerdo al siguiente cuadro).

MESES	2 GRUPOS COMPETEN. LINGUISTICAS				4 GRUPOS EN OTRAS COMPETENCIAS						HORAS AL MES	PART.		
	GRUPO 1		GRUPO 2		GRUPO 3		GRUPO 4		GRUPO 5				GRUPO 6	
	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L			T	L
OCTUBRE					6	32							38	25
NOVIEM	10				10	32	10	32					126	75
DICIEM	6		6	32	6	32	6	32					190	123
ENERO	8		8	32	8	32	8	32			8		240	150
FEBRERO	6		6	32	6	32	6	32			6		228	150
MARZO	12		12	32	12	32	12	32			12		264	150
ABRIL	4		4	32	4	32	4	32			4		216	150
MAYO	12		12	32			12	32			12		220	123
TOTAL HORAS ITINERARIO	58	224	48	192	52	224	58	224	48	192	42	160	1.522 H.	150

L: HORAS LECTIVAS DE TALLERES: 32 HORAS AL MES
T: HORAS PREVISTAS PROGRAMACION, TUTORIAS Y COORDINACION

No obstante, la concreta y última determinación de la distribución horaria, se determinará de común acuerdo entre el adjudicatario y la Comisión Técnica. De no llegarse a una cuerdo se determinará en última instancia, por parte de la misma comisión.

4- HORARIO

Las sesiones se desarrollarán en un horario que facilite la participación de aquellas/os beneficiarios de ayudas en los talleres que se le proponen, preferentemente en horario de mañana entre las 9'00 h. y las 13'00 h, aunque se podrá proponer en el proyecto inicial un horario diferente para parte de los talleres, siempre que esté debidamente justificado.

5- LUGAR DE REALIZACIÓN

Los Talleres serán impartidos en la localidad de Alhama de Murcia. No obstante si fuera preciso en función de las demandas o necesidades que pudiera sobrevenir, podría desarrollarse en alguna pedanía del municipio.

6. AULAS

El Ayuntamiento de Alhama de Murcia pondrá a disposición de la empresa adjudicataria, las aulas y el mobiliario necesario para la impartición de los Talleres. Asimismo el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, asumirá todos los costes de limpieza, electricidad, teléfono de las aulas.

La distribución de las aulas será la siguiente:

MESES	PREVISION DE AULAS PARA LOS GRUPOS QUE ESTARAN RECIBIENDO INFORMACION Y ORIENTACION EN ITINERARIO				
	COMPET. LINGUISTICA		OTRAS COMPETENCIAS		TOTAL AULAS
	Nº GRUPOS	AULAS	Nº GRUPOS	AULAS	
OCTUBRE			1 GRUPO	1	1
NOVIEM	1 GRUPO	1	2 GRUPOS	1	2
DICIEM	2 GRUPOS	1	3 GRUPOS	2	3
ENERO	2 GRUPOS	1	4 GRUPOS	2	3
FEBRERO	2 GRUPOS	1	4 GRUPOS	2	3
MARZO	2 GRUPOS	1	4 GRUPOS	2	3
ABRIL	2 GRUPOS	1	4 GRUPOS	2	3
MAYO	2 GRUPOS	1	3 GRUPOS	2	3

7- CALENDARIO

La ejecución de los talleres se desarrollará a lo largo de las fechas señaladas en la cláusula 3 de este pliego.

MESES	GRUPOS QUE ESTARÁN RECIBIENDO INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN EN ITINERARIO			HORAS LECTIVAS
	COMPET. LINGÜÍSTICA	OTRAS COMPETENCIAS	TOTAL	
OCTUBRE		1 GRUPO	1	32
NOVIEM	1 GRUPO	2 GRUPOS	3	96
DICIEM	2 GRUPOS	3 GRUPOS	5	160
ENERO	2 GRUPOS	4 GRUPOS	6	192
FEBRERO	2 GRUPOS	4 GRUPOS	6	192
MARZO	2 GRUPOS	4 GRUPOS	6	192
ABRIL	2 GRUPOS	4 GRUPOS	6	192
MAYO	2 GRUPOS	3 GRUPOS	5	160

Previsión de grupos participantes en el itinerario al mes.

8- PARTICIPANTES

Serán los seleccionados por el Ayuntamiento de Alhama de Murcia de acuerdo a lo establecido en el **Reglamento Municipal Regulador de la Concesión y Gestión de Prestación Económicas para Apoyo Familiar e Inserción Social en Alhama de Murcia en sus artículos 4 y 10. Además de lo anteriormente establecido deberán:**

.-No padecer patología orgánica o limitaciones físicas que les impidan desarrollar la tarea con garantías de seguridad para su integridad física o la de otros.

.-No padecer enfermedad infectocontagiosa en fase activa, que pueda suponer un riesgo para terceros.

.-No padecer psicopatología asociada o problemas de conducta que perturben la convivencia entre los participantes o les impidan realizar la tarea con garantías de seguridad para si mismos o para los otros.

.-Manifestar interés o motivación para realizar los aprendizajes propios de cada taller.

8.1 Número de participantes.

Estos Talleres se impartirán a un total de seis grupos, constituidos por un total máximo de 25 personas.

8.2 Acceso de los participantes.

Los participantes en cada uno de los Talleres serán seleccionados por la Comisión Técnica creada al efecto de entre el equipo de profesionales del Centro Municipal de Servicios Sociales

El Ayuntamiento facilitará, previa propuesta de la Comisión Técnica, el listado de participantes en cada taller, con los datos personales o de identificación estrictamente necesarios para su inclusión en el mismo.

La entidad adjudicataria, no podrá negar la admisión de aquellos participantes propuestos por la Comisión Técnica del Centro Municipal de Servicios Sociales.

8.3. Normas para los participantes.

A.-Si a lo largo del desarrollo de los talleres algún participante presentara situaciones tales como faltas injustificadas, consumo de tóxicos, no aceptación de la normativa... de las contempladas en el Reglamento de Régimen Interior, la conducta determinará la expulsión del mismo, de forma temporal o definitiva, previa tramitación del oportuno expediente sancionador.

B.-Cuando se produzca la baja de un participante, bien porque haya finalizado el programa formativo, o porque haya solicitado la baja voluntaria en el taller o por no cumplir los criterios de permanencia en el mismo, la entidad adjudicataria emitirá una Ficha de Información, en la que consten los objetivos que haya logrado el participante durante su periodo de permanencia en el taller (competencia técnica, metodológica, participativa y personal alcanzadas). Esta Ficha de Información deberá remitirse a la Comisión Técnica en el plazo máximo de diez días después de efectuarse la salida del participante.

C.-A fin de agilizar la cobertura de las plazas vacantes de cualquiera de los talleres, la entidad adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en concreto, a la Comisión Técnica y de manera inmediata a través de cualquier medio apto, constatando en todo caso, la fecha de la baja y los motivos que la provocaron, en los tres días siguientes.

D.- En caso de que se produzcan situaciones concretas que pongan en riesgo el buen funcionamiento del taller (episodios de violencia, amenazas, incumplimiento reiterativo de normas, consumo de tóxicos u otras de las infracciones recogidas en el Reglamento de Régimen Interior,) se actuará de la forma más inmediata posible, poniendo el hecho en conocimiento de la Comisión Técnica para establecer una estrategia conjunta de intervención entre ésta y la entidad adjudicataria, tomando las medidas que se consideren adecuada de la forma más ágil posible.

8.4. Borrador de Reglamento de Régimen Interior y Carta de Derechos y Deberes de los Participantes.

La entidad adjudicataria deberá elaborar y presentar junto con su oferta, un borrador de Reglamento de Régimen Interior que además contemple una carta de derechos y deberes de los participantes donde se contendrán en todo caso los siguientes:

Derechos:

- Derecho a que se preserve su intimidad.

- Derecho al ejercicio de derechos civiles, políticos, sociales, religiosos y culturales, salvo cuando sean incompatibles con el régimen de funcionamiento del taller.
- Derecho a una atención individualizada, a participar en las actividades que se realicen y a utilizar las instalaciones y recurso del taller.

Deberes:

- Respetar y cumplir las normas de funcionamiento interno del taller y las directrices o instrucciones que reciban del personal de aquel en el ejercicio legítimo de sus funciones.
- Colaborar en la consecución de una actividad ordenada y mantener una actitud de respeto y consideración hacia todos dentro y fuera del Centro, en especial hacia las autoridades, sus trabajadores y los demás participantes.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones del recurso y los medios materiales que se pongan a su disposición
- Observar las normas higiénicas sanitarias y sobre vestuario y aseo personal establecidas en el centro y colabora en el mantenimiento del orden y la limpieza.
- Realizar las prestaciones personales obligatorias prevista en las normas de funcionamiento interno del centro para mantener el buen orden y la limpieza del mismo.

8.5. Tratamiento de los datos personales de los participantes

- Todos los datos facilitados por el Ayuntamiento de Alhama de Murcia de los participantes en los distintos Talleres están protegidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal siendo de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria.
- Los datos de carácter personal cedidos por el Ayuntamiento de Alhama de Murcia al adjudicatario, solo podrán ser utilizados para el cumplimiento de los fines objeto del contrato; es decir, para la realización de las acciones de formación, estando terminantemente prohibida su utilización para fines distintos, y la cesión a terceros, ni siquiera para su conservación, constituyendo estos hechos, causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales en las que pudiera incurrir el adjudicatario como consecuencia de ello.
- Por otra parte, el adjudicatario deberá garantizar las medidas de seguridad básicas para la protección efectiva de los datos cedidos con el fin de asegurar la protección de los mismos. Igualmente, el adjudicatario una vez finalizado el proceso de formación, deberá

devolver los datos de carácter personal al responsable del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

8.6. Seguro de los Participantes.

La empresa adjudicataria deberá suscribir una Póliza de Seguros de Responsabilidad civil y una Póliza de Accidentes por la duración del contrato.

.-Póliza de seguro de responsabilidad civil, cobertura mínima:

Límite global por siniestro: 15.000,00€
Límite global por anualidad: 450.000,00€

.-Póliza de accidentes, cobertura mínima:

Fallecimiento por accidente: 36.000€
Invalidez permanente por accidente total y absoluta: 50.000€

Se incluirán en esta Póliza además de los accidentes acaecidos durante el los talleres, los que sucedan "in itinere".

9-CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA OFERTA

La Información y Orientación Socio-Familiar y de Inserción Social que se impartirá en estos talleres debe perseguir la madurez personal de cada participante, por lo que se realizara con ***una metodología basada en una dinámica de aprendizaje abierto, participativo y personalizado*** que respete y se adapte a los ritmos de aprendizaje del grupo, teniendo en cuenta el objetivo de los mismos: *Dotar a los participantes de las capacidades, destrezas y aptitudes que les permitan:*

- 1. El desarrollo de una actividad laboral y por tanto su incorporación al mercado de trabajo.*
- 2. Cubrir los déficits educativos y de formación.*
- 3. Fomentar una mayor autonomía personal.*
- 4. Mejorar la autoestima y las habilidades sociales.*
- 5. Garantizar la atención y cuidado de los hijos de manera adecuada.*
- 6. Incrementar las capacidades de organización económica y doméstica.*
- 7. Promover la adquisición de hábitos de vida saludables.*
- 8. Potenciar la distribución del tiempo y tareas así como la utilización adecuada del ocio y tiempo libre.*

La empresa adjudicataria tendrá que acompañar con su oferta:

9.1 Un proyecto inicial que debe contemplar:

- A. Características generales de la acción formativa en cada taller:
Tipo de acción formativa, número de sesiones de la acción formativa.

B. Metodología didáctica.

La entidad adjudicataria encargada de impartir los Talleres, como experta en la materia, determinará el método más adecuado para el desarrollo de estos talleres, teniendo en cuenta:

- Que el método expositivo se combine con el método demostrativo, incluyendo casos prácticos.
- Que, además de los ejercicios de carácter individual, se incorporen actividades en grupos a fin de introducir en los participantes habilidades para el trabajo en equipo.
- Que el programa formativo sea flexible y pueda adaptarse a la evolución del grupo.

C. Programación de desarrollo del taller.

D. Equipamiento de medios técnicos a utilizar en la impartición de los talleres.

E. Personal que participa en el desarrollo de los talleres, indicando sus competencias y desarrollando lo exigido en la cláusula 11.

F. Evaluación de los participantes, con los siguientes instrumentos:

- La entidad adjudicataria deberá aportar un sistema de evaluación que incluya los aspectos referidos a los procesos de aprendizaje instrumentales propios de cada taller, y de la formación complementaria programada, así como a los relacionados con la capacidad de adaptación al grupo, a las normas y los requisitos del taller, relación con compañeros, responsabilidad frente a la tarea, etc.
- Los instrumentos para valorar la adquisición de competencia por parte de los participantes, así como el grado de satisfacción de los mismos, serán responsabilidad de la empresa prestataria de la formación.
- La Empresa prestataria, elaborará, una Ficha de Información al término de cada taller sobre los progresos y avances de los participantes, que deberá entregar a los Técnicos municipales en el plazo de quince días.
- Los formadores deberán además elaborar un Informe por participante, concluido el Itinerario de Información y Orientación Socio-Familiar y de Inserción Social en el plazo de un mes. En este Informe se tendrá en cuenta para evaluar el curso el nivel de competencias adquirido por el participante, es decir no sólo el nivel de conocimientos, sino también la capacidad de transferencia de lo aprendido en el aula a su entorno social, familiar y en su caso laboral.

9.2. Elaborar y presentar el borrador de Reglamento de Régimen Interior incluyendo la carta de derechos y deberes y sujeto a lo establecido en el Título V del Reglamento Municipal Regulator de la Concesión y Gestión de Prestaciones Económicas para Apoyo Familiar e Inserción Social.

10.- TALLERES

TALLER 1.

TALLER DE COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS: ESPAÑOL PARA INMIGRANTES

Tiene como **objetivo principal**, integrar las diversas carencias de los usuarios inmigrantes del municipio con la necesidad de adquirir, mejorar y practicar la lengua española, y con el resto de necesidades de integración social, cultural, laboral, familiar y educativa.

La finalidad fundamental es desarrollar, planificar y programar una enseñanza eficaz en el conocimiento de la lengua española, especialmente destinada al abordaje de situaciones cotidianas, salud, familia, trabajo, vivienda...y ello porque una de las principales barreras para la integración de los colectivos de inmigrantes es la dificultad en la comprensión y expresión del idioma. Unido a esto, se ofrecerán contenidos relativos al contexto social, derechos y deberes ciudadanos...etc. La duración de este Taller será de ocho meses. (256 horas).

TALLER 2.

TALLER DE COMPETENCIAS SOCIALES Y ESTRATEGIAS DE LA AUTONOMIA PERSONAL

El **principal objetivo** consiste en mejorar las habilidades de los usuarios con el fin de afrontar las demandas de su entorno, sobre todo en el ámbito social.

Las personas participantes en este Taller, muy alejadas del mercado laboral, de muy baja empleabilidad y con dificultades sociales múltiples o incluso inmersos en procesos de exclusión social, adquirirán una formación con contenidos que tratarán su recuperación personal, (autoestima, asunción de responsabilidades, refuerzo educativo básico, educación para la salud, etc). La duración de este Taller será de dos meses (64 horas).

TALLER 3

TALLER DE COMPETENCIAS INSTRUMENTALES Y PRELABORALES

El Taller tiene el objetivo fundamental de aumentar la empleabilidad de los usuarios al mejorar sus competencias personales, sociales y técnicas con el fin

de situarles en mejores condiciones a la hora de acceder y mantenerse en un empleo.

Se ofrecerán contenidos sobre técnicas y recursos de búsqueda de empleo, refuerzo educativo básico, habilidades socio laborales y relacionales, hábitos saludables, alfabetización digital, con la finalidad de que aquellas personas con dificultades de inserción pero que son potencialmente empleables o que incluso puedan encontrarse ya incorporadas al mundo laboral, obtengan el impulso y se les dote de las herramientas necesarias para situarles en mejores condiciones, adquiriendo o recuperando sus capacidades. La duración de este Taller será de tres meses. (96 horas).

TALLER 4

TALLER DE FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PARENTALES

Tiene como objetivo fundamental dotar a las familias de aquellas habilidades que les permitan hacer frente a los retos que les presentan la relación con sus hijos, ofreciéndoles la información y conocimientos básicos que les permita un incremento en su calidad de vida y el bienestar de su familia.

Se tratarán contenidos que versarán sobre la autoestima y asertividad en el desarrollo de la función parental, estrategias de resolución de problemas y procesos de negociación, establecimientos de acuerdos, conflictividad familiar, valores, límites, normas y consecuencias, organización y planificación familiar, entre otras, facilitando la adquisición de estrategias personales, emocionales y educativas que permitan implicarse de modo eficaz en la construcción de una dinámica de convivencia familiar positiva y en el desarrollo de modelos parentales adecuados. Con ello se espera que las familias puedan prevenir y afrontar de modo constructivo sus problemas y conflictos cotidianos. La duración de este Taller será de dos meses. (64 horas).

TALLER 5

TALLER DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL Y SOCIAL

Dirigido a aquellas personas que tienen un deterioro progresivo de sus capacidades, físicas, psíquicas, sociales y de relación, este Taller tiene el objetivo de promover una actitud positiva ante los procesos de deterioro progresivo, favoreciendo la gestión emocional, el afrontamiento con actitud positiva ante las dificultades y los factores de riesgo por envejecimiento, enfermedad, discapacidad...así como potenciar el mantenimiento de las capacidades cognitivas.

Se tratarán contenidos relativos a hábitos saludables y ajuste físico, desarrollo afectivo y de la personalidad, implicación y ocupación del tiempo libre y participación social, optimización y compensación de las funciones cognitivas y bienestar psicosocial, alimentación, etc.

La duración de este Taller será de cinco meses. (175 horas).

11.- SOLVENCIA DE LOS FORMADORES.

El contratista deberá aportar el personal preciso para atender el desarrollo de los talleres. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto este tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la administración contratante, ni exigirse a esta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aun en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

El adjudicatario queda obligado a destinar a la ejecución del contrato a los mismos profesionales que aportó en su proyecto inicial al licitar el mismo. Cualquier variación a los largo de la duración del contrato deberá notificarse y justificarse a la Comisión Técnica, con al menos 15 días de antelación y por un medio fehaciente.

En cuanto al **perfil profesional** del personal, será exigido titulación universitaria, grado superior o grado medio relacionado con la acción social para todo el equipo profesional. De entre ellos y con este mismo perfil, se designará a la persona que además cumpla las funciones de coordinador.

Serán **funciones del profesional que ejerza la función de coordinación** las que siguen:

- a) Planificar la puesta en marcha de los Talleres y garantizar su funcionamiento en colaboración con los responsables del Centro Municipal de Servicios Sociales.
- b) Asistir a la presentación de los Talleres, explicando a los participantes los objetivos, contenidos y programación.
- c) Coordinar la actividad de los docentes.
- d) Coordinar el trabajo administrativo inherente a cada Taller y proporcionárselo al orientador formativo para su correcta gestión.
- e) Resolver cualquier incidencia que pueda surgir sobre la disponibilidad de las infraestructuras y equipamientos, informando a los técnicos municipales.

- f) Informar de cualquier otra dificultad o demanda que surja a lo largo de los Talleres a la Comisión Técnica, de tal modo que las decisiones que se tomen al respecto puedan realizarse de forma conjunta.
- g) Hacer entrega a la Comisión Técnica de una copia del material didáctico del curso.

Serán **funciones del personal que desarrolle los talleres** las que a continuación se relacionan:

1. Responsable de impartir los contenidos.
2. Responsable de la calidad en la impartición de la formación, bajo la supervisión del coordinador.
3. Cumplimentar registros, así como los partes de asistencia e incidencias, realizando el control de presencia diaria en las aulas donde se imparten los Talleres. El soporte de firmas será facilitado y remitido a la Comisión Técnica por la empresa, con una periodicidad semanal. En el supuesto de que el participante acumule tres faltas sin justificar, la comunicación de estos hechos, será inmediata por parte de la empresa.
4. Evaluación del proceso de cada participante en relación a la adquisición de conocimientos.

Deberá tener al menos un año de experiencia profesional acreditada en impartición de talleres y en el sector relacionado con los contenidos a impartir.

12. SISTEMA DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TALLERES.

Con el fin de garantizar la calidad técnica y pedagógica el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, establece las siguientes normas de funcionamiento:

1.- Reunión previa, antes del inicio de los Talleres para fijar los procedimientos de colaboración y encuadrar todos los detalles relativos al inicio de los mismos.

2.- Reuniones mensuales de coordinación y seguimiento entre el personal designado por la Comisión Técnica y el/la Coordinador/a del proyecto.

3.- Los miembros de la Comisión Técnica tendrá la facultad de acceder periódicamente a las aulas en las que se imparten los Talleres con el fin de comprobar su desarrollo. El objeto de la visita será conocer directamente la opinión de los participantes sobre el desarrollo del curso, evaluar con los monitores la marcha del proceso formativo, y comprobar "in situ" la adecuación de las infraestructuras, equipamiento, material fungible y didáctico que se están utilizando.

4.- Realización por el Coordinador de los informes puntuales, que les sean solicitados por la Comisión Técnica y que se refieran al desarrollo de los Talleres.

6.- La empresa adjudicataria, remitirá al Ayuntamiento de Alhama de Murcia, para su conocimiento los resultados del cuestionario final de los participantes sobre cada taller, pudiendo ésta emitir si procede las alegaciones que estime oportunas. Estas alegaciones serán tenidas en cuenta para la elaboración del informe de conformidad con cada uno de los Talleres realizados.

7.- Que para los conflictos surgidos durante la ejecución de los Talleres, se atenderá a lo dispuesto en el Título V Infracciones y Sanciones del Reglamento Municipal Regulator de la concesión y gestión de Prestación Económica para Apoyo Familiar e Inserción Social y su trasposición al Reglamento de Régimen Interior.

8.- El Ayuntamiento de Alhama de Murcia, se reserva el derecho de suspensión temporal y, en su caso, anulación del Taller, en aquellos casos en los que existan problemas graves que afecten a la calidad del mismo, previo informe justificativo de la Comisión Técnica.

9.- La empresa adjudicataria queda obligada a suministrar al Ayuntamiento de Alhama de Murcia, la documentación relacionada con el taller que se le requiera para el adecuado seguimiento, gestión y desarrollo del mismo.

10.- Una vez finalizado el Taller la empresa adjudicataria queda obligada a la entrega a Ayuntamiento de Alhama de Murcia, de toda aquella documentación que se requiera para la correcta justificación documental de los talleres y memoria de acuerdo con los criterios, requisitos y plazos que establece este Pliego.

13. MATERIALES FUNGIBLES Y MATERIAL DIDACTICO

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del curso el material fungible necesario y suficiente para cada participante y en cada taller (carpetas, bolígrafos, lápices, cuadernos, etc.) y demás material didáctico que sea necesario para impartir las distintas dinámicas y actividades.

Este material deberá estar a disposición de los participantes y del taller, al menos, en el mismo momento del comienzo del taller.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, antes de dar comienzo los distintos talleres, el material fungible y didáctico a utilizar: manuales, dossiers y demás documentación

elaborada para impartir los talleres así como toda aquella documentación o material a entregar al alumnado.

14. ACREDITACION DE ASISTENCIA

Al finalizar cada Taller, la empresa adjudicataria entregará un Diploma de Participación y Asistencia a cada participante, asumiendo los gastos que supongan la realización de los mismos.

15. PRESUPUESTO DE CONTRATACION

El presupuesto de licitación para impartir los Talleres incluidas en estas prescripciones técnicas asciende a un total máximo de **CUARENTA Y CINCO MIL EUROS IVA INCLUIDO**, de los cuales **40.909,09 €** serán en concepto de **Base Imponible** y **4.090,90 €** corresponderán **al 10% de IVA** para los ocho meses de duración del contrato.

16. FACTURACIÓN.

El pago se realizará, a mes vencido, mediante presentación de factura mensual, que comprenda las horas de servicio efectivamente prestadas en el periodo, la cual deberá previamente conformada por la Comisión Técnica.

17. ELABORACIÓN MEMORIA TÉCNICA DE EVALUACION FINAL DE LOS TALLERES

La Memoria Técnica de Evaluación de los Talleres en materia de Información Socio-Familiar y de Inserción Social, objeto de esta convocatoria se presentará:

1.- Por cada uno de los Talleres impartidos en los quince días siguientes a la finalización del mismo.

2º.- Una vez finalizada la ejecución global del proyecto, (mayo de 2017), de modo que nos permita analizar de forma concreta todos los aspectos de la ejecución y sus resultados, de cara a tener criterios ante nuevas actuaciones en caso de que sea necesario, y sobre todo, para ver en qué medida la ejecución de este proyecto ha servido para avanzar en la dirección de los objetivos.

Esta evaluación global del Proyecto se realizará mediante la presentación de la correspondiente Memoria Técnica en el plazo de 45 días.

La empresa adjudicataria se someterá a los requisitos legales establecidos en la Normativa Mercantil Laboral y de Seguridad Social actualmente vigente.

ANEXO I: ASPECTOS DE NEGOCIACION

1. Criterio objetivo. (30 PUNTOS)

Se otorgarán 30 puntos al quien realice la mejor oferta para las copias en B/N, 0 puntos al que vaya al tipo y el resto proporcionalmente de acuerdo con la formula siguiente:

$$Vi = 30 \times (L - Pi) / (L - Pmin)$$

Vi	Valoración que corresponde a la oferta i , cuyo precio es Pi.
Pmin	Es el precio mínimo ofertado
L	Precio base de licitación (tipo)
30	Puntos que se atribuyen

El importe máximo de baja que será objeto de puntuación, se fija en 1.500 € de la base de licitación.

2.-Criterios sujetos a un juicio de valor.

2.A.- Calidad del proyecto Inicial (10 PUNTOS).

2.1-Presentación del Documento: (Hasta 1 punto):

- Claridad Expositiva
- Fundamentación
- Organización del Proyecto
- Facilidad de Acceso a su contenido

2.2-Organización y Contenido de los Talleres: (Hasta 5 puntos).

- Objetivos
- Actividades y Temporalización
- Metodología a aplicar
- Medios y Recursos a emplear

2.3-Coordinación para el desarrollo de los Talleres: (Hasta 2 puntos).

- Métodos empleados para la recogida de datos y su sistematización. (Partes de Asistencia, Incidencias, Bajas, Ficha Informativa Individual,...).
- Protocolo de Coordinación.

2.4-Sistema de Evaluación a aplicar: (Hasta 2 puntos).

2.B.-Mejoras que redunden en la calidad de los Talleres. (20 PUNTOS).

3.1- Entrega al participante de material complementario al mínimo exigido relacionado con los contenidos de cada taller: entrega en soporte digital al participante del material didáctico trabajado. (Hasta 5 puntos).

3.2- Proponer la realización de intermediación laboral con una o varias empresas de la localidad, las cuales se deberán relaciona a la fecha de presentación de ofertas, para proceder a su visita y a la entrega de los Curriculum Vitae de los participantes que se han elaborado durante el transcurso del Taller. Todos los gastos que ocasione la realización de esta actividad correrán a cargo de la empresa adjudicataria, incluidos los desplazamientos ida y vuelta que pudieran realizarse. (Por cada empresa que se propone visitar, 1,5 puntos hasta un máximo de 7'5 puntos).

3.3- Ofrecer la realización de charlas o conferencias, en al menos dos de los talleres que se van a impartir contenidos en el Pliego, con temática relativa a ellos, de duración mínima de una hora, impartida por un experto en la materia (pediatra, nutricionista, médico, Diplomado Universitario en Enfermería, Técnico en Actividades Deportivas). (Por cada charla o conferencia 0.50 puntos hasta un máximo de 3 puntos).

3.4- Que un formador que imparta el taller de Competencias Lingüísticas, Español para Inmigrantes, tenga conocimiento hablado y escrito en idioma árabe, acreditado mediante la correspondiente Certificación Académica. (5 puntos).

En caso de **EMPATE** en la puntuación total de dos o más proposiciones, se resolverá a favor de la proposición que haya obtenido más puntuación en el apartado 3. De persistir el empate se resolverá a favor de la proposición que haya ofertado el precio más bajo. Si siguiera existiendo el empate la resolución será por sorteo.

Las ofertas presentadas se valorarán atribuyendo un total máximo de 60 puntos.

No se valorarán aquellos aspectos puntuables que se omitan o de los que no se aporte información suficiente para su valoración.

En Alhama de Murcia a 8 de junio de dos mil dieciséis.

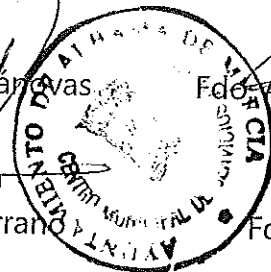
LAS TECNICOS DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

Fdo. M^a José Cifuentes Cárceles

Fdo. Ana M^a Martínez Barqueros

Fdo. Maribel Robles Serrano

Fdo. M^a Ángeles Polo-Rosa



Carta de Pago

Orden y Constitución de Valores D

Fecha: 15/07/2016

Núm. Operación: 201600076408

Tipo Operación: OCVD-CVD

Conceptos No Presupuestarios

Ejercicio: 2016

Cl. No Presupuestaria	P.G.C.P.	Importe
70800	0600	1.970,45

Aplicación No Presupuestaria: Otros Valores

Importe en Letras: # mil novecientos setenta euros con cuarenta y cinco céntimos #

Datos Bancarios:

Interesado: CENTRO DE ESTUDIOS, PLANES DE EMERGENCIA Y PROYECTOS, S.L. NIF : B73206476

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Importe Debe	Importe Haber
0600	Otros valores en deposito	1.970,45	
0322	Formalización Constitución de Valores	1.970,45	
0322	Formalización Constitución de Valores		1.970,45
065	Depositantes de Valores		1.970,45

Descripción de la Operación: DEPOSITO GARANTIA DEFINITIVA PARA SERVICIO DE IMPARTICION DE TALLERES DE INFORMACION Y ORIENTACION FAMILIAR; JGL 07 JUL



El Presidente/a o Alcalde/sa



El Tesorero/a

Fdo.: Constantino López Vicente



AYUNTAMIENTO
Alhama de Murcia

SECRETARÍA
Ref.pcssa2007

D. DAVID RÉ SORIANO, SECRETARIO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA.-

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de julio de 2016, adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO:**

“APROBACIÓN DE PROPUESTAS.-

a) PROPUESTA DEL CONCEJAL-DELEGADO DE SERVICIOS SOCIALES DE ADJUDICAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE TALLERES DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN SOCIO-FAMILIAR Y DE INSERCIÓN SOCIAL.-

Dada cuenta a la Junta de Gobierno Local de la Propuesta del Concejal-Delegado de Servicios Sociales, en la que se dice: Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de julio de 2016 se resolvió clasificar ofertas y requerir documentación a la primera mercantil clasificada, según el informe técnico de valoración emitido, en el procedimiento de contratación de *servicio de impartición de Talleres de Información y Orientación Socio-Familiar y de Inserción Social*, tramitado por Procedimiento Negociado Sin Publicidad, donde resultó primera clasificada la mercantil CENTRO DE ESTUDIOS, PLANES DE EMERGENCIA Y PROYECTOS, SL (CEPEP SL) con CIF: B-73206476, con una puntuación de 52,625 puntos, de acuerdo con el informe técnico de fecha 1 de julio de 2016. Así mismo se requirió a la mercantil la aportación de la documentación necesaria para la adjudicación.

Con fecha 15 de julio de 2016, la citada mercantil ha presentado toda la documentación requerida, así como ha acreditado documentalmente la prestación de la garantía.

Así y en mi calidad de Concejal de Servicios Sociales, a la Junta de Gobierno Local propongo la adopción de los correspondientes **ACUERDOS:**

PRIMERO.- Adjudicar la contratación de *servicio de impartición de Talleres de Información y Orientación Socio-Familiar y de Inserción Social*, a la mercantil CENTRO DE ESTUDIOS, PLANES DE EMERGENCIA Y PROYECTOS, SL (CEPEP SL) con CIF: B-73206476 y domicilio en C/ Mesa del Castillo, Ed. Montreal, nº 1 Esc. 7, piso I, 30011-Murcia, por importe de **39.409,09 € de Base Imponible, mas la cantidad de 3.940,90 €, en concepto de 10% de IVA y por plazo de ocho meses, en las condiciones establecidas en los pliegos que han regido esta contratación y la oferta de la adjudicataria.**

SEGUNDO.- La adjudicación a la mercantil reseñada se justifica, en resumen, en los siguientes datos: Se ha emitido informe técnico, que consta al expediente, en el cual la técnico competente valora y establece los aspectos más sobresalientes de la oferta de la

adjudicataria que la ponen en una posición sobresaliente respecto de las demás empresas licitadoras, justificando su elección, los cuales constan incorporados al expediente.

TERCERO.- La formalización documental del contrato administrativo se realizará, como máximo, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en el que se reciba la notificación de la adjudicación por parte de la Asociación adjudicataria.

CUARTO.- NOTIFICAR a la mercantil adjudicataria y al resto de las empresas que presentaron oferta y comunicar a Intervención Municipal y al Técnico de la Concejalía de Juventud, así como y simultáneamente, proceder a la publicación de esta adjudicación en el perfil del contratante del ayuntamiento de Alhama de Murcia (www.alhamademurcia.es).

QUINTO.- Facultar al Alcalde Presidente, para cuanto precise la ejecución de estos acuerdos.”

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se extiende la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Alhama de Murcia, a veintiuno de julio del año dos mil dieciséis.

Vº. Bº.
EL ALCALDE



Fdo.: Diego A. Conesa Alcaraz

