



AYUNTAMIENTO
Alhama de Murcia

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

Adjudicatario: Hábitat Cultural, S.L.
Precio: 34.697,45 € Base Imponible
3.469,74 € IVA 10%

38.167,19 €

Plazo de ejecución: DOCE MESES desde el 12 de junio
de 2017


Alhama de Murcia, a 6 de junio de 2017

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


En el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, a 6 de junio de 2.017.

REUNIDOS

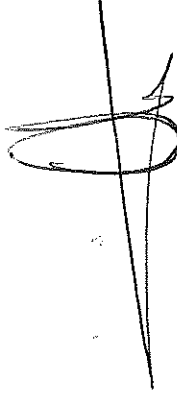
De una parte, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, **D. Diego A. Conesa Alcaraz**, con DNI nº 77.520.550-Q en nombre y representación de la Corporación, expresamente autorizado para este otorgamiento, según resulta del expediente administrativo tramitado al efecto, que se halla 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 Fuensanta Gutiérrez Montoya**, mayor de edad, con DNI nº 27.479.956Q, en representación de la mercantil **Hábitat Cultural, S.L.**, con C.I.F. B-73.029.746 y domicilio a efectos de notificaciones en Calle Paseo Fotógrafo Verdú, nº 4, bajo CP 30002-Murcia.



Previa manifestación de la Sra. Gutiérrez 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 INSERCION SOCIAL**

Dicha adjudicación fue aprobada por Decreto de Alcaldía nº 1.645/ 17, de fecha 06 de junio de 2017, según los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Mediante Providencia de Alcaldía, de fecha 11 de abril de 2017, 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 26 de abril de 2017, 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 cinco 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 sobre A, que se encontró conforme, se trasladaron las ofertas (sobres B) a las Trabajadoras Sociales municipales, responsables de este proyecto, para su valoración técnica. Vista la documentación aportada, en relación con el convenio colectivo aplicable al contrato y sobre el importe/hora de los trabajadores y aplicabilidad de la mejora en dicho importe/hora, se hizo necesario citar a ambas empresas a realizar un acto/reunión de Negociación y ello para poder concretar estos puntos discutidos y a partir de ahí poder valorar las dos ofertas. Esta negociación se llevó a efecto el día 24 de mayo de 2017, en la Sala de juntas de la Junta de Gobierno Local. De lo tratado en dicha negociación se redactó Acta por parte del sr. Secretario General de la Corporación, y quedó incorporada al expediente.

Tras la realización del acto de Negociación, se volvió a entregar las ofertas (sobre B) a las Técnicas Municipales, junto con una copia del acta que recogió lo acontecido y las conclusiones de la Reunión de negociación, para que procediesen a la valoración, de acuerdo con los términos establecidos en la negociación.

Con fecha 25 de mayo de 2017, se procedió a emitir informe por parte de las técnicas Municipales, que consta en el expediente, en cuyo informe, tras exponer en el mismo su valoración en los distintos aspectos de negociación, según los criterios recogidos en los pliegos y a los términos de la negociación, y en el cual las técnicas responsables, tras un pormenorizado informe, otorgan la máxima puntuación a la oferta presentada por la mercantil HABITAT CULTURAL SL a la que otorgan 47,39 puntos.

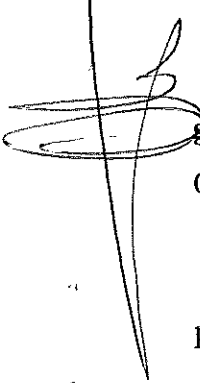


CUARTO.- Por Decreto de Alcaldía nº 1487/2017, de fecha 29 de mayo de 2017 se resolvió proceder a **clasificar ofertas y requerir la documentación** exigida por la TRLCSP a la primera clasificada, incluyendo la prestación de garantía definitiva, por plazo de diez días hábiles, **apercibiéndola** de que 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 06-06-2017.

Por lo anterior, y por Decreto de Alcaldía Presidencia nº1.645./17 de fecha 6 de junio de 2017, se adjudicó el contrato a la citada mercantil.





QUINTO.- La empresa adjudicataria ha depositado en Tesorería Municipal **garantía definitiva** por importe de **1.734,87 € (MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO EUROS CON OCHENTA Y SIETE 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 HABITAT CULTURAL SL, con CIF nº B-73029748.

SEGUNDO.- El precio de este contrato se fija en un máximo de **34.697,45 €**, (**TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON CUARENTA Y CINCO CENTIMOS DE EURO**), de Base Imponible, más la cantidad de **3.469,74 €** (**TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS CON SETENTA Y CUATRO CENTIMOS DE EURO**) en concepto de 10 % de IVA.

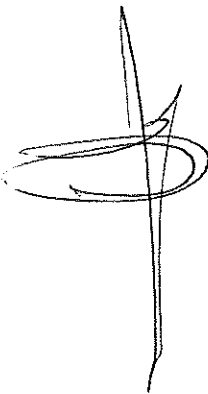


El precio se hará efectivo previa presentación de las correspondientes facturas mensuales, en la forma establecida en los pliegos.

TERCERO.- El plazo de duración del contrato es de **DOCE MESES** a contar desde el día 12 de junio de 2017.



CUARTO.- Las condiciones técnicas y la descripción de las actuaciones que comprende el Servicio, vienen detalladas en los Pliegos Aprobados, Acta de Negociación, 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, todo ello en los términos de la negociación efectuada.



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, en los términos establecidos en la negociación realizada, 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 expresamente en el presente contrato y en los Pliegos aprobados, 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, así como la normativa específica en el orden social, laboral seguridad social y de otra índole que pueda resultar aplicable. Todo ello bajo los términos establecidos en el acto de negociación realizado.

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, Acta de Negociación, garantía definitiva y Acuerdo de Adjudicación.

El Alcalde,



Fdo. : Diego A. Conesa Alcaraz.-

El Adjudicatario,

En representación de Hábitat Cultural, SL

Fdo. : Fuensanta Gutiérrez Montoya -

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 43.371,82 € (CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN EUROS CON OCHENTA Y DOS CENTIMOS DE EURO) de base imponible, más 4.337,18 € (CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE EUROS CON DIECIOCHO 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 DOCE MESES, desde junio 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.

- Necesariedad 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 alguno de 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. A estos efectos habrá de tenerse en cuenta lo exigido por el Pliego de prescripciones técnicas, en su número 11 sobre solvencia de los formadores, teniendo en cuenta el especial carácter de este servicio y la importancia del personal que, efectivamente, lleve a cabo la prestación del servicio.

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 la ley 39/2015 de 1 de octubre, 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 PARA IMPARTIR TALLERES DE INFORMACION Y ORIENTACION SOCIO-LABORAL Y DE INSERCIÓN SOCIAL”.

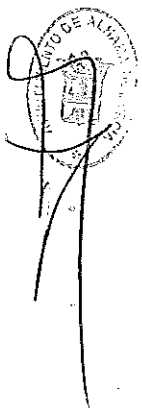
Deberá también constar en este sobre la identificación de la persona o empresa oferente.

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 subtitulará “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.
- 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 y Cláusula 11 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 10.- En el caso de tener que realizar actividades con menores de edad, 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 subtitulará "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 PARA IMPARTIR TALLERES DE INFORMACION Y ORIENTACION SOCIO-LABORAL Y DE INSERCIÓN SOCIAL**, aceptando en su totalidad los mismos, se comprometo 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).- CALIDAD DEL PROYECTO INICIAL .(Número 2, letra A del Anexo I)

b).- MEJORAS QUE REDUNDEN EN LA CALIDAD DE LOS TALLERES .(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. -

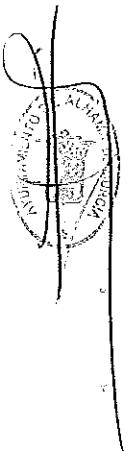
Vistas las proposiciones admitidas, por parte de los servicios Técnico-Administrativos de Ayuntamiento se procederá a su valoración en el aspecto técnico y económico, con arreglo a los criterios señalados en el pliego de prescripciones técnicas.

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.- FORMALIZACION 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.

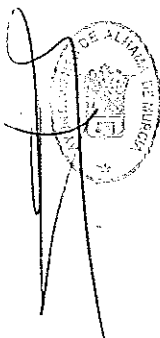
En cuanto a las causas de resolución del contrato, además de las generales, establecidas en el artículo 223, habrá de estarse a lo restablecido en el artículo 308 ambos artículos de la TRLCSP. Y en cuanto a los efectos, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 309 de ese mismo texto legal.

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 registrará 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.



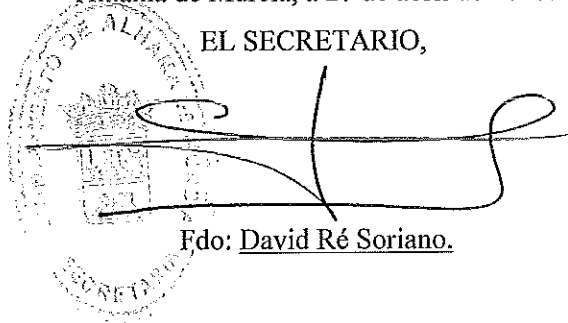
CLÁUSULA DECIMONOVENA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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 10 páginas, rubricadas y selladas por la Secretaría General de este Ayuntamiento ha sido aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 26 de abril de 2017.

Alhama de Murcia, a 27 de abril de 2017.

EL SECRETARIO,

A circular stamp of the Ayuntamiento de Alhama de Murcia is partially visible behind the signature. The stamp contains the text 'AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA' and 'SECRETARÍA GENERAL'. The signature is a cursive script that reads 'David Ré Soriano'.

Fdo: David Ré Soriano.



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 Junio de 2017 y finalizarán en Mayo de 2018, ambos inclusive.

La previsión en horas que supone la impartición de los talleres supone la realización aproximada de un total de 1674 horas de acuerdo al cuadro siguiente.

(En este cálculo se 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 y tutorías de acuerdo al siguiente cuadro).

HORAS ITINERARIOS 2017-2018 COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS																							
GRUPO	JUNIO		JULIO		SEPT		OCTUB		NOVI		DICIEM		ENERO		FEBRE		MARZO		ABRIL		MAYO		TOTAL
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
1º	32	10	32	10																			84
2º	32	10	32	10	32	10	32	8	32	10													208
3º							32	8	32	10	32	4	32	10	32	6	32	8	32	10	32	12	324
TOTAL	64	20	64	20	32	10	64	16	64	20	32	4	32	10	32	6	32	8	32	10	32	12	616

HORAS DE LOS ITINERARIOS 2017-2018 OTRAS COMPETENCIAS																								
GRUPO	JUNIO		JULIO		SEPT		OCTUB		NOVI		DICIEM		ENERO		FEBRE		MARZO		ABRIL		MAYO		TOTAL	
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P		
1º	32	10	32	10																			42	
2º	32	10	32	10	32	10	32	8	32	10	32	4											244	
3º																							282	
4º										32	10	32	4	32	10	32	6	32	8	32	10	32	12	284
5º													32	10	32	6	32	8	32	10	32	12	206	
TOTAL	64	20	96	30	64	20	64	16	96	30	96	12	96	30	96	18	64	16	64	20	64	24	1058	

L: HORAS LECTIVAS DE TALLERES: 32 HORAS AL MES
T: HORAS PREVISTAS PARA PROGRAMACION DEL MONITOR QUE IMPARTE CADA TALLER

El Centro Municipal de Servicios Sociales, se reserva las modificaciones horarias que considere oportunas.

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 9'30 h. y las 13'30 h, aunque se podrá proponer en el proyecto inicial un horario diferente si fuera necesaria y debidamente acreditado.

5. LUGAR DE REALIZACIÓN

Los Talleres serán impartidos en la localidad de Alhama de Murcia en las aulas propuestas desde la Concejalía de Servicios Sociales para tal fin.

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 derivados de la realización de los Talleres. La distribución de las aulas será la siguiente:

7. CALENDARIO

La ejecución de los talleres se desarrollará a lo largo de los meses que se extienden desde junio 2017 hasta mayo 2018, con la estimación siguiente:

MESES	GRUPOS QUE ESTARÁN RECIBIENDO INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN EN ITINERARIO AL MES		
	COMPET. LINGÜÍSTICA	OTRAS COMPETENCIAS	TOTAL
JUNIO	2	2	4
JULIO	2	3	5
SEPTIEMBRE	1	2	3
OCTUBRE	2	2	4
NOVIEMBRE	2	3	5
DICIEMBRE	1	3	4
ENERO	1	3	4
FEBRERO	1	3	4
MARZO	1	2	3
ABRIL	1	2	3
MAYO	1	2	3

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 por 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 los Técnicos del Centro Municipal de Servicios Sociales. El Ayuntamiento facilitará, 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 los técnicos 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, entre otros, 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 los técnicos del Centro Municipal de Servicios Sociales, en el plazo máximo de diez días después de efectuarse la salida del participante.

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 los técnicos del Centro Municipal de Servicios Sociales 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.

8.5. 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:

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

9.1.2. 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 mensualmente se tutele un Grupo de Discusión entre los participantes en los talleres, donde se genere un marco idóneo para desarrollar hábitos de relación y convivencia, verbalizar opiniones personales sobre temas que consideren de interés...etc.
- Que el programa formativo sea flexible y pueda adaptarse a la evolución del grupo.

9.1.3. Programación de desarrollo del taller.

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

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

9.1.4. La Entidad adjudicataria, deberá aportar un sistema de Evaluación de los participantes, que incluya:

a.- Una Ficha de Información en el plazo de los quince días, al término de cada taller, sobre los progresos y avances de los participantes, adquisición de competencia por parte de los participantes en 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.

b.-La valoración mediante encuestas del grado de satisfacción de los participantes por cada taller.

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 Regulador de la Concesión y Gestión de Prestaciones Económicas para Apoyo Familiar e Inserción Social, que 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.

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 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 ORIENTACION FAMILIAR

Tiene como objetivo fundamental ofrecer la información y conocimientos básicos que les permita un incremento en su calidad de vida y el bienestar de su familia.

Se tratarán contenidos para la construcción de familias dinámicas facilitando la adquisición de estrategias personales, emocionales, educativas y de ocio/tiempo libre, que permitan implicarse de modo eficaz en la construcción de una convivencia familiar positiva.

La duración de este Taller será de dos meses. (64 horas).

TALLER 5

TALLER "DE LA A a LA Z" : APRENDER PARA EMPRENDER

1.- Cultura General: Competencias Básicas para la vida diaria. Taller dirigido a que los participantes obtengan las habilidades y actitudes necesarias a fin de lograr su realización y desarrollo personal, ejerzan debidamente la ciudadanía, se incorporen a la vida adulta de forma plena y sean capaces de continuar aprendiendo a lo largo de su vida. Estas competencias serán las siguientes:

- Comunicación lingüística.
- Competencia matemática.
- Conocimiento e interacción con el mundo físico.
- Tratamiento de la información y competencia digital.
- Competencia social y ciudadanía.
- Competencia cultural y artística.
- Aprender a aprender.
- Autonomía e iniciativa personal.

2.- Hábitos de vida saludable. Tiene como objetivo fundamental fomentar una alimentación sana y la práctica frecuente de actividad física o ejercicio, desde la concienciación, responsabilidad y sensibilización. Se incluirá el conocimiento de la pirámide y el etiquetado nutricional y cómo integrarlo en la vida diaria, los grupos de alimentos y nutrientes, ser capaz de reconocer y elaborar una dieta saludable, conocer el sector productivo para tener una relación más coherente con los alimentos y su origen, la importancia de la práctica regular de deporte, imprescindible como contrapartida a una

alimentación saludable, prevención de la obesidad y otras enfermedades con el ejercicio físico.

3.- Cocina saludable. El objetivo es que los participantes adquieran habilidades y conocimientos prácticos y básicos, técnicas sencillas que les permitan desenvolverse de forma autónoma y corresponsable dentro del ámbito de lo doméstico en materia de cocina y también en actividades relacionadas con la misma: cesta de la compra, limpieza e higiene, seguridad...Aprenderán contenidos sobre terminología culinaria: ingredientes, recetas, técnicas..., riesgos de intoxicaciones alimenticias más comunes y sus causas, maquinaria básica de cocina, pre-elaboración, preparación y conservación de los alimentos, nociones de dietética y nutrición....

4.- La economía familiar en juego: Compra Responsable. Por medio de este taller se conocerá de manera sencilla la forma de llevar un control de ingresos y gastos, siendo conscientes de los gastos que una familia puede tener en el mes y de la necesidad de una buena administración del dinero. Conseguirán ser capaces de administrar los recursos en base a un presupuesto y a unas necesidades.

5.- Organización Doméstica. Se persigue favorecer la autonomía personal en lo que respecta al cuidado de la casa y crear o aumentar la capacidad de llevar adelante su organización. Que los participantes adquieran conocimientos prácticos y básicos, propiciando los cambios de actitud frente a la realización de las tareas domésticas, mediante el aprendizaje de las actividades ordinarias, el análisis de las costumbres sociales y el planteamiento de alternativas. Los contenidos versarán sobre tareas domésticas, cuidado de la casa, ecología en el hogar, equipamiento...

6.- Deporte, Ocio y tiempo libre. El objetivo fundamental es promover la utilización del ocio y tiempo libre mediante el diseño de estrategias orientadas a desarrollar habilidades personales, sociales y culturales y a facilitar el crecimiento personal, el aprendizaje y la socialización. Se trata de incrementar la motivación para la utilización de un ocio creativo de forma que puedan percibir el mismo como un espacio en el compaginar aprendizaje, creación y diversión y que va más allá del mero pasatiempo para convertirse en motivo de crecimiento, expresión personal y encuentro con otros.

7.- Autocuidados y relajación. Taller dirigido a desarrollar y fortalecer las conductas de autocuidado con la finalidad de que los participantes se responsabilicen de sus propias acciones frente a su salud y la de su familia y que relacionen su estado de salud actual con los factores psicológicos, familiares, y ambientales que les rodean, proporcionando las herramientas prácticas para lograrlo, como puede ser la relajación, y consiguiendo el compromiso de practicar alguna actividad que fomente esta forma de vida.

8.- Inteligencia Emocional . Tiene como objetivo fundamental que los participantes tomen conciencia de sus emociones, comprendan los sentimientos de los demás, toleren las presiones y frustraciones que soportan en el día a día, acentuando sus capacidades y adoptando una actitud empática y social que les brindará más oportunidades de desarrollo personal. Se enseñarán técnicas y estrategias propias para liberar las cargas emocionales.

La duración de este Taller será de cinco meses. (175 horas lectivas), y estará dividido en dos Bloques, uno dos meses de duración y el siguiente de tres meses. El contenido de los mismos deberá ser concretado en los proyectos presentados por las empresas que concurran a la licitación.

TALLER 6

TALLER DE VOLUNTARIADO Y PRIMEROS AUXILIOS

A través de este taller se pretende transmitir los valores altruistas y de solidaridad, entrega y responsabilidad en las personas que invierten esfuerzo y dedicación para consolidar la acción voluntaria, abierta, participativa e intergeneracional.

Se dará a conocer a los participantes del mismo las diferentes entidades municipales directamente relacionadas con la acción social, así como sus diferentes funciones y actividades que desarrollan. Para ello, la empresa adjudicataria, contará con la participación directa de todas las entidades que desarrollan la acción social en el municipio de Alhama de Murcia.

Además este taller se complementará con la transmisión de los conocimientos esenciales para proporcionar auxilio básico a personas que se encuentran en situaciones de emergencia y que lo requieran por accidente o enfermedad, tras el que se podrá obtener además la certificación correspondiente.

La duración de este taller será de 1 mes (32 horas lectivas).

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 basa en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

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, tanto de los indicados en el proyecto inicial, como en las posibles variaciones que pudieran producirse a lo largo de la vigencia del contrato. Cualquier incidencia que afecte tanto al contenido de los talleres, como a los profesionales que impartan los mismos, incluidas posibles bajas, deberá comunicarse y subsanarse de manera inmediata y en todo caso, en un plazo máximo de 24 horas, desde que se produce el hecho.

Serán **funciones del profesional que imparte los Talleres** las que siguen:

1. Planificar la puesta en marcha de los Talleres y garantizar su funcionamiento en colaboración con el Centro Municipal de Servicios Sociales.
2. Informar de cualquier dificultad o demanda que surja a lo largo de los Talleres al Centro Municipal de Servicios Sociales, de tal modo que las decisiones que se tomen al respecto puedan realizarse de forma conjunta. La referida información deberá comunicarse de forma inmediata.
3. Hacer entrega al Centro Municipal de Servicios Sociales de una copia del material didáctico del curso.
4. Responsable de impartir los contenidos y de la calidad en la impartición de la formación.
5. 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 al Centro Municipal de Servicios Sociales 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 del monitor.
6. Evaluación del proceso de cada participante en relación a la adquisición de conocimientos.

12. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO 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.- Para conocer el desarrollo y seguimiento de los talleres, las tutorías se realizarán entre el monitor de cada uno de ellos, responsable de impartir los contenidos y el Centro Municipal de Servicios Sociales. 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.- Los técnicos del Centro Municipal de Servicios Sociales designados para tal efecto tendrán 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 informativo, y comprobar "in situ" la adecuación de las infraestructuras, equipamiento, material fungible y didáctico que se están utilizando.

3.- Realización por parte del monitor, de los informes puntuales, que les sean solicitados por el Centro de Servicios Sociales y que se refieran al desarrollo de los Talleres. Una vez requerido el mismo, éste será presentado en el plazo máximo de 15 días.

4.- 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.

5.- 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 Regulador de la concesión y gestión de Prestación Económica para Apoyo Familiar e Inserción Social y su trasposición al Reglamento de Régimen Interior.

6.- 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 del Centro Municipal de Servicios Sociales.

7.- 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.

8.- 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.

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 SIETE MIL SETECIENTOS NUEVE EUROS (47.709 €) IVA INCLUIDO**, de los cuales **43.371,82€** serán en concepto de **Base Imponible** y **4.337,18€** corresponderán **al 10% de IVA** para los once meses de duración del contrato ya que el mes de agosto no será lectivo por lo cual no existirá facturación.

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 los técnicos del Centro Municipal de Servicios Sociales.

17. ELABORACIÓN MEMORIA TÉCNICA DE EVALUACION FINAL DE LOS TALLERES

Esta evaluación global del Proyecto se realizará mediante la presentación de la correspondiente Memoria Técnica en el plazo de 45 días, una vez finalizada la ejecución del proyecto.

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

1. El análisis de forma concreta de 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.

2.- 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 señalado, donde se tendrán en cuenta el nivel de competencias adquirido por el participante, y la capacidad de transferencia de lo aprendido en el aula a su entorno social, familiar y en su caso laboral.

Esta memoria final irá acompañada de toda la documentación y material didáctico empleado en los talleres para su impartición, que la empresa adjudicataria cederá al Ayuntamiento de Alhama de Murcia para su posible utilización en posteriores talleres.

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

En Alhama de Murcia a 11 de Abril de 2017



LAS TÉCNICAS DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

Fdo. Ana M^a Martínez Barqueros

Fdo. M^a Angeles Polo Rosa



A NEXO I: ASPECTOS DE NEGOCIACION

1. Criterio objetivo. (30 PUNTOS)

Se otorgarán 30 puntos al quien realice la mejor oferta, 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

2.-Criterios sujetos a un juicio de valor.

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

2.A.1-Presentación del Documento: (Hasta 1 punto):

- a. Claridad Expositiva hasta 0,25 puntos
- b. Fundamentación hasta 0,25 puntos
- c. Organización del Proyecto hasta 0,25 puntos
- d. Facilidad de Acceso a su contenido hasta 0,25 puntos

2.A.2 -Organización y Contenido de los Talleres: (Hasta 7 puntos).

- a. Objetivos hasta 1 punto
- b. Actividades y Temporalización hasta 1 punto
- c. Metodología a aplicar hasta 1 punto
- d. Medios y Recursos a emplear hasta 1 punto
- e. Especial organización, estructura y contenidos del taller nº cinco hasta 2 puntos
- f. "Clases magistrales" impartidas por un profesional del ramo debidamente acreditado. hasta 1 punto

2.A.3 -Sistema de Evaluación a aplicar hasta 2 puntos

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

2.B1.- Entrega al participante de material complementario que consiste en entrega en soporte digital al participante del material didáctico trabajado. 2 puntos. (Deberá estar valorado económicamente).

2.B2.- 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 punto hasta un máximo de 5 puntos. (Deberá estar valorado económicamente).

2.B3.- Proponer visitas guiadas a las instalaciones donde se desarrollan actividades deportivas, de ocio y tiempo libre del municipio que puedan utilizar que contengan la descripción metodológica de la visita propuesta, la demostración práctica de la actividad a desarrollar y la participación activa del grupo en la ejecución de la misma. 1 punto por visita propuesta hasta un máximo de 3 puntos. (Deberá estar valorado económicamente).

2.B4.- Organización de una jornada de compra, elaboración y posterior degustación de un menú saludable y económico (almuerzo). 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. 3 puntos. (Deberá estar valorado económicamente).

2.B5.- Mejorar en tres euros/ hora adicionales el salario bruto de los monitores que impartirán los Talleres. Para aplicar lo anteriormente expuesto, será necesario determinar en el momento de presentar la oferta, cuál es el salario bruto/ hora, teniendo en cuenta el Salario Base y los Complementos. Para ello, las entidades licitadoras, deberán presentar copia del Convenio Colectivo en vigor, así como de las tablas salariales aplicables. Este criterio de valoración no se tendrá en consideración cuando la propuesta de mejora sea inferior a la cantidad referida y/o no se acompañe la documentación requerida. 7 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 2B. 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 público mediante insaculación de bola.

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

No se valorarán aquellos aspectos puntuables que no se ajusten a lo establecido en este pliego o de lo que no se aporte información suficiente para su valoración y/o no esté valorado económicamente.

En Alhama de Murcia a 11 de Abril de 2017

LAS TECNICOS DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

Fdo. Ana Ma Martínez Barqueros

Fdo. M^a Angeles Polo Rosa





**AYUNTAMIENTO DE
ALHAMA DE MURCIA**

**ACTA DE LA REUNIÓN CELEBRADA EL 24 DE MAYO DE 2017 PARA
NEGOCIAR LOS ASPECTOS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA
IMPARTIR TALLERES DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN SOCIO-
FAMILIAR Y DE INSERCIÓN SOCIAL**

En Alhama de Murcia, siendo las once horas y veinte minutos del día 24 de mayo de 2017, en la Sala de Juntas, tiene lugar la reunión entre el Ayuntamiento y las empresas CEPEP, S.L. y HABITAT CULTURAL, S.L.

Asisten los siguientes Srs/as.

- Concejal: Felipe García Provencio.
- Fuensanta Gutiérrez Montoya (Habitat)
- Raquel Melgar Castejón (Habitat)
- Josefa López Hernández (Habitat)
- María Dolores García Ruíz (Cepep)
- Alfredo Frías Día de la Cruz (Cepep)
- Ana María Martínez Barqueros.
- María Ángeles Polo Rosa.
- Elena Palacios Arribas.
- Dolores Hernández Abellán.
- David Ré Soriano (Secretario).

Comenzada la reunión se tratan los siguientes asuntos:

En primer lugar se plantea la aplicabilidad de los dos convenios que mencionan las empresas en su oferta.

Por parte de Cepep se justifica la aplicación del convenio de acción social porque es el que marca la Ley y el que tiene relación con el objeto del contrato.

Por parte de Habitat exponen que ellos aplican el ocio y tiempo libre porque es el que tienen establecido en la empresa y entienden que los talleres pueden tener cabida en el mismo.

Por parte del Ayuntamiento se discute la aplicación del convenio de ocio y tiempo libre porque el objeto del contrato no persigue el ocio y tiempo libre sino la inclusión social, es decir, evitar la exclusión social. Por tanto centrándonos en el objeto del contrato entendemos aplicable el de acción social.

A continuación se procede a iniciar la fase de negociación:

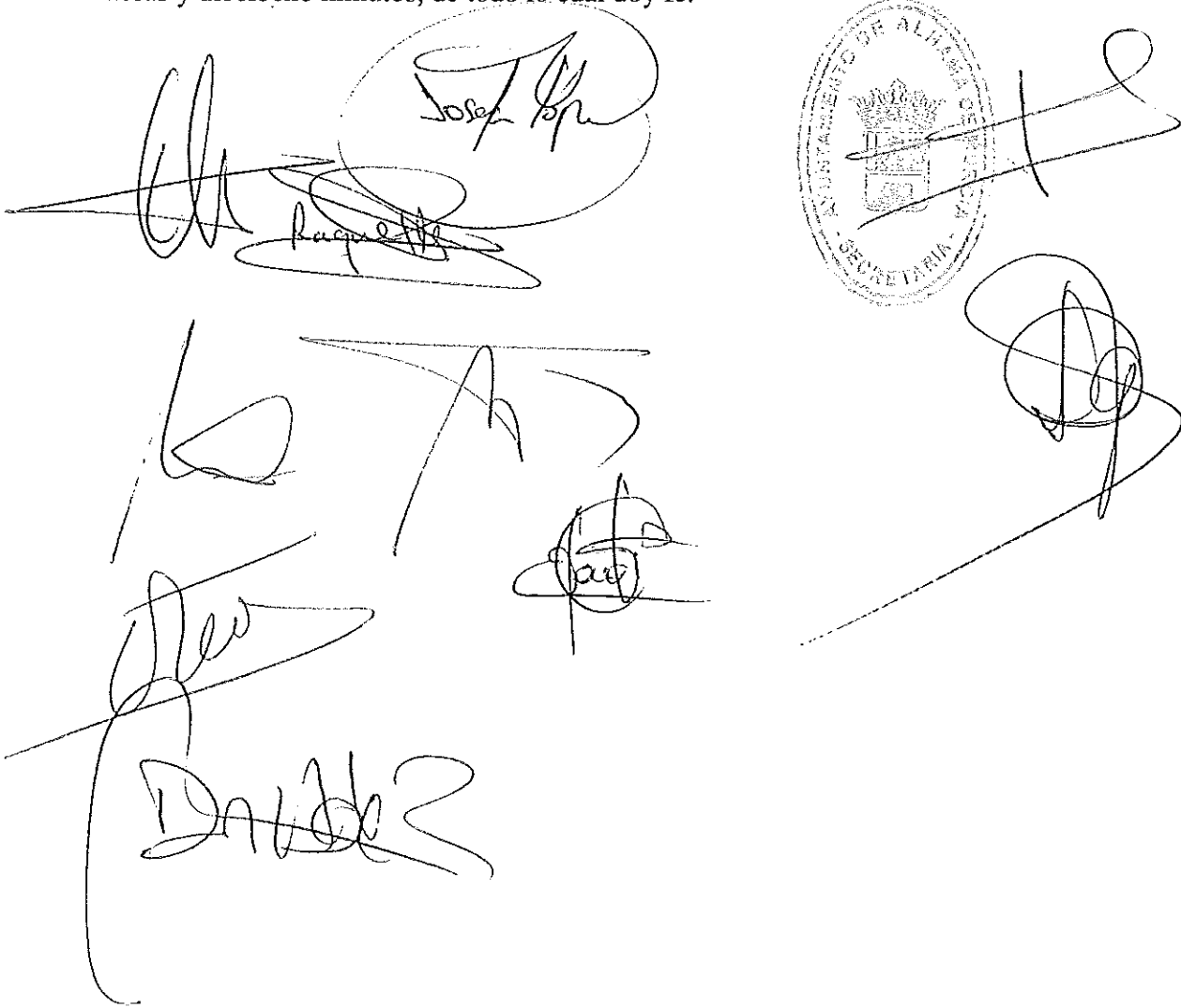
Se da lectura a lo ofertado por ambas empresas y se les solicita que se pronuncien sobre sus ofertas por si desean modificar o cambiar algo.

Por parte de Habitat Cultural, S.L. indica que mantienen todo su oferta excepto la subida salarial prevista en la mejora 2.B.5 que retiran en este acto.

Por parte de Cepep, S.L. se mantienen en su oferta y no proponen ningún cambio.

Terminada la negociación se procede a la apertura del sobre lacrado con la valoración de las memorias presentadas comunicando la puntuación obtenida por cada una de las empresas: Cepep, S.L. con 4,97 puntos y Habital Cultural, S.L. con 4,39 puntos.

Y no habiendo más asuntos de los que tratar se termina la sesión, siendo las doce horas y dieciocho minutos, de todo lo cual doy fe.



The image shows several handwritten signatures and an official stamp. The stamp is circular and contains the text "AYUNTAMIENTO DE ALHAMBRA" at the top and "SECRETARIA" at the bottom, with a central emblem. The signatures are written in black ink and are mostly illegible due to their cursive style. One signature is circled and appears to read "Josep". Another signature is written over the stamp. There are also several other signatures scattered around the stamp.

Carta de Pago

Orden y Constitución de Valores D

Fecha: 6/06/2017

Núm. Operación: 201700044775

Tipo Operación: OCVD-CVD

Conceptos No Presupuestarios

Ejercicio: 2017

Cl. No Presupuestaria	P.G.C.P.	Importe
70100	0602	1.734,87

Aplicación No Presupuestaria: **Obligaciones**

Importe en Letras: # mil setecientos treinta y cuatro euros con ochenta y siete céntimos #

Datos Bancarios:

Interesado: **HABITAT CULTURAL, S.L. NIF : B73029746**

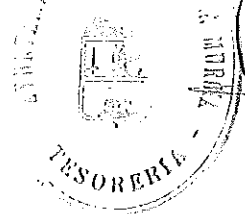
Cuenta	Descripción de la Cuenta	Importe Debe	Importe Haber
0602	Avales en garantía de ejecución de contratos	1.734,87	
0322	Formalización Constitución de Valores	1.734,87	
0322	Formalización Constitución de Valores		1.734,87
065	Depositantes de Valores		1.734,87

Descripción de la Operación: **DEPOSITO AVAL BANCARIO PARA IMPARTICION TALLERES
INFORMACION Y ORIENTACION SOCIO-LABORAL Y DE INSERCIION**

El Interventor/a



El Presidente/a o Alcalde/sa



El Tesorero/a

Fdo.: Constantino López Vicente

Expte. 07/17

SECRETARÍA

DECRETO DE ALCALDÍA N° 1.645 /2017

VISTO que por Decreto de Alcaldía- Presidencia n° 1.487/2017, de fecha 29 de mayo, se resolvió AVOCAR puntualmente por razones de urgencia la atribución delegada en la Junta de Gobierno Local, y REALIZAR LA CLASIFICACION DE EMPRESAS Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION A LA PRIMERA CLASIFICADA, en el contrato del Servicio de Impartición de Talleres de información y orientación socio-laboral y de inserción social. En primer lugar se resolvió CLASIFICAR, según el informe técnico emitido a las empresas que han presentado oferta en este procedimiento en el orden siguiente:

Nº1.- HABITAT CULTURAL, SL.....47,39 puntos.
Nº2.- CEPEP SL, S.A.....21,72 puntos.

Asimismo se resolvió REQUERIR a la mercantil HABITAT CULTURAL, SL, para que, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquel en el cual hayan recibido el requerimiento, presenten, en caso de no haberlo presentado con anterioridad, la siguiente documentación justificativa requerida por la Ley. Con fecha 06/07/2017, por parte de la citada mercantil se ha procedido a entregar la documentación requerida y, en especial, a prestar la garantía definitiva del 5% del precio ofertado, IVA excluido, esto es, 5% de 34.697,45 €, o sea, la cantidad de 1.734,87 € (MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO EUROS CON OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS DE EURO), por lo que puede procederse a la adjudicación del contrato.

CONSIDERANDO que resulta urgente y necesario al interés público proceder a seguir la tramitación de este expediente de contratación, ya que debe iniciarse con premura la ejecución de los Talleres y visto su estado.

En uso de las atribuciones que me confiere la legalidad vigente,

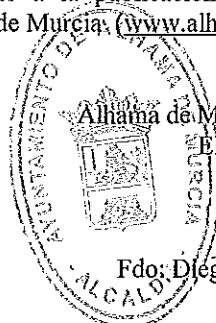
RESUELVO

PRIMERO.- AVOCAR puntualmente por razones de urgencia la atribución delegada en la Junta de Gobierno Local, y ADJUDICAR el contrato del Servicio de Impartición de Talleres de información y orientación socio-laboral y de inserción social, a la mercantil HABITAT CULTURAL SL con CIF: B-73029746 y domicilio en Paseo Fotógrafo Verdú, nº 4 bajo 30002- Murcia, por importe de 34.697,45 € de Base Imponible, mas la cantidad de 3.469,74 €, en concepto de 10% de IVA y por plazo de doce meses, a contar desde el mes de junio de 2017, 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 los técnicos competente valoran 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, de acuerdo con lo establecido en los pliegos y a los términos de la negociación efectuada y cuyos informes constan incorporados al expediente y se acompañarán a este decreto.

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 a la Concejalía de Servicios Sociales, 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).



Alhama de Murcia, a 06 de junio de 2017
EL ALCALDE,

Fdo: Diego A. Conesa Alcaraz.