



AYUNTAMIENTO  
Alhama de Murcia

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE  
TRADUCCIÓN, MEDIACIÓN, PROMOCIÓN Y  
ASESORAMIENTO A INMIGRANTES**

**Adjudicatario:** Hábitat Cultural, S.L.  
CIF: B-73029746

**Precio:** 21.990,91 € Base Imponible  
2.199,09 € IVA 10%

---

24.190,00 €


**Plazo de ejecución:** UN AÑO

Alhama de Murcia, a 15 de junio de 2017


**CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE TRADUCCION,  
MEDIACION, PROMOCION Y ASESORAMIENTO A INMIGRANTES**

En el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, a 15 de junio de 2.017

**REUNIDOS**

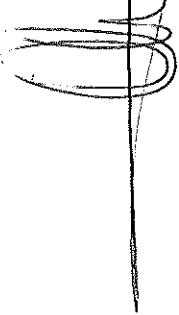


De una parte, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, **D. Diego A. Conesa Alcaraz**, con DNI nº 77.520.550-Q en nombre y representación de la Corporación, expresamente autorizado para este otorgamiento, según resulta del expediente administrativo tramitado al efecto, que se halla 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 TRADUCCIÓN, MEDIACIÓN, PROMOCIÓN Y ASESORAMIENTO A INMIGRANTES**.


Dicha adjudicación fue aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 07 de junio de 2017, según los siguientes:

## ANTECEDENTES


**PRIMERO.** Mediante Providencia de Alcaldía, de fecha 10 de abril de 2017, se inició expediente de contratación del **Servicio de Traducción, Mediación, Promoción y Asesoramiento a Inmigrantes** por procedimiento negociado sin publicidad, con base en varios aspectos de negociación, en su modalidad de tramitación ordinaria y por un importe máximo anual de 26.818,18 € de base imponible más la cantidad de 2.681,82 € en concepto de 10 % de IVA, a la baja.



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 cuatro invitaciones a empresas del sector solicitándoles que presentasen oferta.



**TERCERO.-** Habiéndose recibido TRES OFERTAS en el plazo establecido, por parte de la empresa HABITAL CULTURAL, SL con CIF nº B-73029746, de la mercantil y por parte de Centro de Estudios, Planes de Emergencia y Proyectos SL (CEPEP SL), con CIF nº B-73029746 y CRUZ ROJA ESPAÑOLA con CIF nº Q2866001G, 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 24 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 100,00 puntos.

**CUARTO.-** Por Decreto de Alcaldía nº 1490/2017, 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 de junio de 2017.

Por lo anterior, y por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 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 **1.099,55 € (MIL NOVENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS DE EURO)**.

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

## OTORGAN

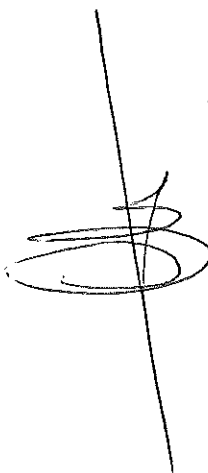


**PRIMERO.-** El Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, y en su nombre, el Sr. Alcalde, D. DIEGO A. CONESA ALCARAZ, formaliza por el presente documento, el contrato administrativo del Servicio de Traducción, Mediación, Promoción y Asesoramiento a inmigrantes, a favor de la mercantil HABITAT CULTURAL SL, con CIF nº B-73029748.



**SEGUNDO.-** El precio de este contrato se fija en un importe de **21.990,91 €**, (VEINTIUN MIL NOVECIENTOS NOVENTA EUROS CON NOVENTA Y UN CÉNTIMOS DE EURO), de Base Imponible, más la cantidad de **2.199,09 €** (DOS MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE EUROS CON NUEVE CÉNTIMOS 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.-** La fecha de inicio de la prestación del servicio es 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.

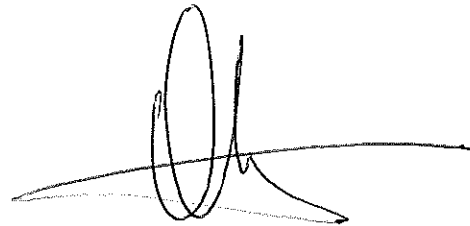
El Alcalde,

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 DEL SERVICIO DE TRADUCCION, MEDIACION, PROMOCION Y ASESORAMIENTO A INMIGRANTES.-**

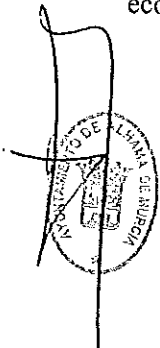
**CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO, TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-**

**Objeto de este Contrato.-**

El Centro de Servicios Sociales de Alhama de Murcia cuenta con un **SERVICIO DE PROMOCIÓN, MEDIACIÓN, TRADUCCIÓN Y ASESORAMIENTO A INMIGRANTES**, que se viene prestando desde el año 2000.

El actual contrato del Servicio finaliza el 31 de mayo de 2017, por lo que es necesario **iniciar un nuevo procedimiento de contratación del Servicio de Traducción, Mediación, Promoción y Asesoramiento a Inmigrantes**, con la finalidad de conseguir una convivencia en la diversidad, mejorar su acceso a la red normalizada de servicios, prestaciones y recursos y lograr la integración de las personas inmigrantes extranjeras dentro de la vida política, económica, cultural y social del municipio de Alhama de Murcia.

El servicio objeto de contratación se centrará en:

- 
- **La Mediación intercultural**: promover el acercamiento y el entendimiento entre personas y grupos de distintas culturas que residen en el Municipio, en igualdad de condiciones para toda la ciudadanía, con el objetivo de favorecer la normalización de las relaciones en los diversos ámbitos de convivencia de la comunidad, previniendo el surgimiento de conflictos y resolviendo los que se puedan plantear.
  - **El Asesoramiento y acompañamiento socio-intercultural**: informar, orientar y derivar a las personas inmigrantes extranjeras sobre el acceso a recursos y la configuración de los sistemas públicos, facilitando los medios para la adquisición de la plena autonomía y el desenvolvimiento de personas con falta de recursos socio-económicos y/o habilidades, así como potenciando su participación social y ciudadana (intermediación ante actuaciones administrativas, apoyo en trámites y procedimientos...).
  - **El Servicio de traducción e interpretación lingüística**: interpretar y facilitar la comunicación a través de entrevistas y traducción de documentos no oficiales.
  - **La Participación en los proyectos e iniciativas comunitarias**: colaboración con programas y proyectos comunitarios, actividades de promoción y coordinación con el tejido asociativo de colectivos de personas inmigrantes extranjeras y organismos vinculados con el hecho migratorio en el Municipio.
  - La colaboración con el Centro de Servicios Sociales en el diseño, elaboración y ejecución de aquellos planes, programas, actividades, campañas,... que se promuevan, cuando dicha colaboración sea requerida.



- La realización de aquellos cometidos no explicitados en el presente pliego y que se estimen convenientes por parte del Ayuntamiento, por la evolución del fenómeno migratorio.

Las características y condiciones específicas del servicio se establecen de forma pormenorizada en el Pliego de Condiciones Técnicas elaborado a este fin.

Se trata 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 este Pliego, 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 importe total anual es de **26.818,18 €** (VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO EUROS CON DIECIOCHO CENTIMOS DE EURO) de Base Imponible, más la cantidad de **2.681,82 €** (DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON OCHENTA Y DOS CENTIMOS DE EURO), en concepto de 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, seguros y gastos administrativos en general, materiales para actividades propuestas, etc.

### **CLÁUSULA TERCERA.- PLAZO DE DURACION.-**

UN año, desde la formalización del contrato, siendo susceptible de ser prorrogado, expresamente por las partes, por un año más.

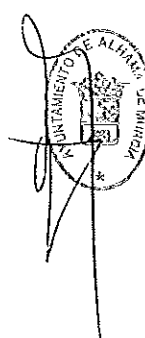
### **CLÁUSULA TERCERA. Bis.- APLICABILIDAD DE LA LEY 27/2013, DE 27 DE DICIEMBRE, DE RACIONALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.**

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 2310.22704 del Presupuesto Municipal.

Al tratarse de un contrato de **duración plurianual**, ya que se extiende en su duración entre dos años naturales, 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.

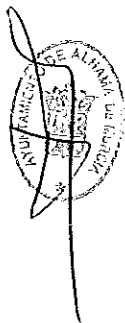
#### **CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO.**

Se realizará el pago por mensualidades, previa presentación de facturas mensuales, que deberán ser previa y debidamente conformadas por el funcionario responsable de la Concejalía competente.

#### **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, 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 dos 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/o profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. La solvencia técnica a través del profesional responsable de la ejecución del contrato, se establece y regula de forma más amplia en el Pliego de prescripciones técnicas.

## CLÁUSULA OCTAVA.- ASPECTOS DE NEGOCIACION.-

### 1.- BAJA EN EL PRECIO.- Máximo 60 puntos.

Para puntuar las bajas en el precio hechas por los licitadores, se atenderá a la siguiente fórmula:

$$Vi = 60 \times (L - Pi) / (L - Pmin)$$

Vi, es la valoración correspondiente a la oferta cuyo precio es Pi.

Pmin es el precio mínimo ofertado

L es el precio base de licitación.

### 2.- MEJORAS EN EL SERVICIO.- Máximo 70 puntos.

- 2.1. Por realización de charlas o actividades de sensibilización intercultural dirigido a la población en general, fuera del horario de servicio, a razón de 2 puntos por hora de duración de la actividad, hasta un máximo de 20 puntos.
- 2.2. Por la edición de un folleto traducido al árabe sobre los servicios del Centro Municipal de servicios Sociales y otros recursos sociales del municipio. Debe estar editado en color, con un mínimo de 4 páginas. La oferta de esta mejora se puntuará con 20 puntos.
- 2.3. Por mejorar el salario bruto del profesional en 1, 2 o 3 euros/hora adicionales. Para aplicar lo anteriormente expuesto, será necesario determinar, en el momento de presentar la oferta, cual es el salario bruto/hora, teniendo en cuenta el salario base y los complementos. Para ello las empresas licitadoras deberán presentar copia del convenio colectivo en vigor, así como las Tablas Salariales aplicables. Este criterio de valoración no se tendrá en consideración cuando la propuesta de mejora sea inferior a la cantidad de 1,00 €/hora y/o no se acompañe la documentación requerida.

Mejora de 1,00 €.....10 puntos.

Mejora de 2,00 €..... 20 puntos.

Mejora de 3,00 €..... 30 puntos.

Máxima puntuación posible: 130 puntos.

En caso de **empate**, se preferirá la oferta más baja económicamente y, de persistir el empate, se realizará un sorteo público mediante insaculación de bola.

## 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 medios previstos en el artículo 16.4 la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, 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 TRADUCCION, MEDIACION, PROMOCION Y ASESORAMIENTO A INMIGRANTES”.**

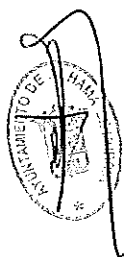
Deberá también constar en este sobre la identificación de la persona o empresa oferente.

**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.
- 10.- Documentación de solvencia técnica y profesional requerido al profesional que preste el servicio y que se recoge en la Cláusula Quinta del Pliego de Prescripciones técnicas
- 11.- 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.
- 12.- 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./<sup>a</sup>..... 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 la contratación del **"SERVICIO DE TRADUCCION, MEDIACION, PROMOCION Y ASESORAMIENTO A INMIGRANTES"**, en el municipio de Alhama de Murcia, aceptando en su totalidad los mismos, se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por el precio anual de..... € de Base Imponible, más la cantidad de .... €, 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.** En este mismo sobre se presentarán, en su caso, los escritos fechados y firmados por el representante legal del licitador, en los que ofrezca las mejoras establecidos en la **Clausula OCTAVA** del presente Pliego y ajustadas al mismo.

#### **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 adjudicatario 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.

El contratista vendrá obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos en materia de seguridad y salud laboral contenidos en la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales y, en especial en el RD 171/2004, por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Antes del inicio de la actividad, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) La formación e información en materia preventiva a los trabajadores que vayan a emplear en la ejecución del contrato.
- b) Justificante de entrega a los trabajadores de los equipos de protección individual, informándoles de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.
- c) La aptitud de los trabajadores en materia de vigilancia de la salud ( art.22 de la ley 31/95), para las actividades contratadas.
- d) La conformidad de los equipos de trabajo que vayan a utilizarse en las obras y/o servicios contratados, a la normativa de aplicación
- e) La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

#### **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 11 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 2.017.

EL SECRETARIO GENERAL,

  
Fdo: David Ré Soriano



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA  
CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES  
C/ LOS BAÑOS, NUM. 10  
30840 - ALHAMA DE MURCIA

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD Y CON BASE EN VARIOS ASPECTOS DE NEGOCIACION, DE SERVICIO DE TRADUCCIÓN, MEDIACIÓN, PROMOCIÓN Y ASESORAMIENTO A INMIGRANTES DEL MUNICIPIO DE ALHAMA DE MURCIA.**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO**

El Servicio de Traducción, Mediación y Asesoramiento a Inmigrantes se viene prestando por parte del Ayuntamiento de Alhama de Murcia desde el año 1999, con algún periodo de interrupción. Y desde el año 2016 se amplió a la participación en los Talleres de Competencias Lingüísticas (español para inmigrantes).

Se hace necesario recurrir a un proceso de contratación para la continuidad y ampliación del servicio de Traducción, Mediación, Promoción y Asesoramiento a Inmigrantes, con la finalidad de conseguir una convivencia en la diversidad, mejorar su acceso a la red normalizada de servicios, prestaciones y recursos y lograr la integración de las personas inmigrantes extranjeras dentro de la vida política, económica, cultural y social del municipio de Alhama de Murcia.

**SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio objeto de contratación se centrará en:

- La Mediación Intercultural: promover el acercamiento y el entendimiento entre personas y grupos de distintas culturas que residen en el Municipio, en igualdad de condiciones para toda la ciudadanía, con el objetivo de favorecer la normalización de las relaciones en los diversos ámbitos de convivencia de la comunidad, previniendo el surgimiento de conflictos y resolviendo los que se puedan plantear.
- El Asesoramiento y acompañamiento sociointercultural: informar, orientar y derivar a las personas inmigrantes extranjeras sobre el acceso a recursos y la configuración de los sistemas públicos, facilitando los medios para la adquisición de la plena autonomía y el desenvolvimiento de personas con falta de recursos socio-económicos y/o habilidades, así como potenciando su participación social y ciudadana (intermediación ante actuaciones administrativas, apoyo en trámites y procedimientos...).

- El Servicio de Traducción e Interpretación Lingüística: interpretar y facilitar la comunicación a través de entrevistas y traducción de documentos no oficiales.
- La participación en los talleres de competencias lingüísticas, bien directamente como monitor o colaborando mediante la traducción, mediación y asesoramiento.
- La Participación en los proyectos e iniciativas comunitarias: colaboración con programas y proyectos comunitarios, actividades de promoción y coordinación con el tejido asociativo de colectivos de personas inmigrantes extranjeras y organismos vinculados con el hecho migratorio en el municipio.
- La colaboración con el Centro de Servicios Sociales en el diseño, elaboración y ejecución de aquellos planes, programas, actividades, campañas,... que se promuevan, cuando dicha colaboración sea requerida.
- La realización de aquellos cometidos no explicitados en el presente pliego y que se estimen convenientes por parte del Ayuntamiento, por la evolución del fenómeno migratorio.

### **TERCERA: CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El horario del Servicio será de lunes a viernes de 9 a 14,30 horas y los martes de 16 a 18,30 horas. Si bien podrá requerirse por necesidad del servicio la presencia del mediador en otro horario para cuestiones puntuales, compensando entonces el horario normal.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la empresa el lugar en el que se ubique el Servicio, que estará equipado con todo lo necesario para el desarrollo del Servicio.

### **CUARTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

- 1) La entidad adjudicataria tendrá **derecho** al abono del precio convenido en el contrato, con periodicidad mensual y dentro del mes siguiente a la presentación de la correspondiente factura, que deberá ser informada favorablemente desde el Centro de Servicios Sociales.
- 2) Se establecen como **obligaciones** específicas de la entidad adjudicataria las siguientes:
  - a) La entidad adjudicataria deberá dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral y de seguridad social. El Ayuntamiento se reserva expresamente el derecho a exigir la documentación acreditativa de tales obligaciones.
  - b) Llevar a cabo el servicio de forma regular y continuada quedando obligada la Entidad adjudicataria a cubrir las bajas del personal que adscriba a la prestación del servicio y que se produzcan por accidente, enfermedad u otros casos. No pudiendo en ningún caso interrumpir la prestación del

mismo. La sustitución, en su caso, deberá hacerse en el plazo máximo de 5 días y por personal de similares características y capacitación, previa autorización expresa del Centro de Servicios Sociales. La ausencia de autorización municipal para llevar a cabo la expresada sustitución podrá dar lugar a la resolución del contrato.

- c) La adjudicación del contrato conlleva la obligación de identificar claramente el servicio y cuanta documentación se pueda generar, haciendo expresa mención a su condición de servicio municipal dependiente del Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, con la utilización del logotipo correspondiente.
- d) La elaboración de cualquier material que se realice como servicio municipal, previamente a su edición y uso se pondrá en conocimiento del Centro de Servicios Sociales.
- e) La entidad adjudicataria del presente contrato presentará en el Centro de Servicios Sociales un informe semestral de su gestión y una memoria anual de los servicios realizados a fecha 31 de diciembre, que se presentará a fecha máxima de 31 de enero del año siguiente, así como cuanta información se le requiera por parte de la Administración para un mejor conocimiento y seguimiento de las intervenciones llevadas a cabo. La búsqueda, tratamiento y generación de datos se realizará desagregándolos por origen y sexo a efectos estadísticos.
- f) La entidad adjudicataria contemplará en el desarrollo de las prestaciones objeto del presente contrato medidas tendentes a promover la igualdad de hombres y mujeres y la conciliación de la vida familiar y laboral.
- g) La entidad adjudicataria, así como su personal, deberá respetar en todo caso lo regulado por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y disposiciones concordantes.
- h) La entidad adjudicataria deberá designar una persona, distinta del profesional que ejecute el servicio, que será la responsable e interlocutora con el Ayuntamiento (Centro de Servicios Sociales) para todas aquellas tareas y servicios que conlleve la gestión material del contrato.
- i) La empresa queda obligada a comunicar al Ayuntamiento por escrito al técnico responsable del Centro Municipal de Servicios Sociales, Maribel Serrano Robles, cualquier incidencia en el desarrollo del Servicio, que se realizara de manera inmediata.

## **QUINTA.- SOLVENCIA TECNICA PROFESIONAL. PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO.**

La solvencia técnica o profesional de la empresa invitada se acreditará, entre otros medios, especialmente por el perfil del profesional trabajador que tenga encomendada directamente la prestación del servicio. El profesional previsto para la prestación del servicio, objeto del presente contrato, será un Mediador Social Intercultural.

El perfil que se exige en el profesional será el siguiente:

- 1- Formación académica de diplomatura y/o grado en Trabajo o Educación Social, Sociología, Derecho, Psicología, u otras disciplinas. Acreditado documentalmente.
- 2- Con los conocimientos necesarios para ser profesor o monitor del Taller de competencias lingüísticas. Acreditado documentalmente.
- 3- Con conocimiento hablado y escrito del idioma árabe, acreditado mediante certificado oficial o equivalente, debidamente homologado o bien por ser su lengua materna.
- 4- Con formación en mediación social e interculturalidad. Acreditado documentalmente.
- 5- Con suficiente experiencia en formación, traducción y mediación social e intercultural de, al menos, 6 meses. Acreditado documentalmente.

Además habrá de acreditarse la solvencia económico-financiera del licitador, en la forma establecida en el pliego de cláusulas administrativas.

## **SEXTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del Contrato será de un año desde su entrada en vigor, con posibilidad de prórroga expresa, a solicitud de ambas partes, antes de la extinción del contrato, por un año más. No podrá exceder de dos años.

## **SEPTIMA.- SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO**

Las relaciones entre el adjudicatario y el Ayuntamiento se canalizan a través del Centro Municipal de Servicios Sociales, mediante el técnico delegado a tal efecto y la persona designada por la Entidad adjudicataria como responsable o interlocutora con el Ayuntamiento, que será distinta de la persona que ejecuta el servicio.

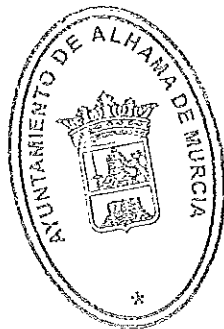
El profesional asignado para la prestación del Servicio desarrollará sus tareas ajustándose a lo establecido en este pliego y a las indicaciones y directrices que establezca el Centro Municipal de Servicios Sociales, quien asume la supervisión y control del servicio. El Centro establecerá los ámbitos de actuación que se consideren prioritarios en cada momento, en función de las necesidades detectadas en el Municipio.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de fijar cuantas reuniones de coordinación se estimen necesarias, así como de emanar protocolos e instrucciones concretas que desarrollen obligaciones contenidas en el presente pliego y que serán de obligado cumplimiento por la empresa adjudicataria que, asimismo, aceptará las sugerencias respecto al servicio a prestar.

El técnico municipal responsable y el interlocutor de la entidad adjudicataria mantendrán reuniones de coordinación periódicas para el seguimiento del servicio y las actuaciones desarrolladas que quedarán establecidas en el tiempo y la forma que se determine por parte del Ayuntamiento y, que, como mínimo, tendrán carácter mensual.

Y para garantizar una coordinación eficaz, el personal adscrito al Servicio deberá mantener con el Centro reuniones periódicas, con una periodicidad, como mínimo quincenal.

Alhama de Murcia a 10 de abril de 2017



La Trabajadora Social,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "José Cifuentes".

Fdo: M<sup>a</sup> José Cifuentes

**Carta de Pago**

Orden y Constitución de Valores D

Fecha: 6/06/2017

Núm. Operación: 201700044777

Tipo Operación: OCVD-CVD

**Conceptos No Presupuestarios**

Ejercicio: 2017

Cl. No Presupuestaria	P.G.C.P.	Importe
70100	0602	1.099,55

Aplicación No Presupuestaria: Obligaciones

Importe en Letras: # mil noventa y nueve euros con cincuenta y cinco 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	1.099,55	
0322	Formalización Constitución de Valores	1.099,55	
0322	Formalización Constitución de Valores		1.099,55
065	Depositantes de Valores		1.099,55

Descripción de la Operación: DEPOSITO AVAL BANCARIO PARA SERVICIO DE TRADUCCION, MEDIACION, PROMOCION Y ASESORAMIENTO A INMIGRANTES.



El Interventor/a

El Presidente/a o Alcalde/sa

El Tesorero/a

TESORERÍA

Fdo.: Constantino López Vicente





**SECRETARÍA**

**Ref.:pessñ0706**

**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 07 de junio de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO:**

**“APROBACIÓN DE PROPUESTAS.-**

**ñ) PROPUESTA DEL CONCEJAL-DELEGADO DE SERVICIOS SOCIALES DE ADJUDICAR EL CONTRATO DEL SERVICIO DE TRADUCCIÓN, MEDIACIÓN, PROMOCIÓN Y ASESORAMIENTO A INMIGRANTES.-**

Dada cuenta a la Junta de Gobierno Local de la Propuesta del Concejal-Delegado de Servicios Sociales, en la que se dice: Por Decreto de Alcaldía- Presidencia nº 1.490/2017, de fecha 26 de abril, 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 traducción, mediación, promoción y asesoramiento a inmigrantes. 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.....	100,00 puntos.
Nº2.- CRUZ ROJA ESPAÑOLA.....	86,66 puntos
Nº 3.- CEPEP SL.....	66,66 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 documentación justificativa requerida por la Ley. Con fecha 06/06/2017, 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, de 21.990,91 €, o sea, la cantidad de 1.099,55 € (MIL NOVENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS DE EURO), por lo que puede procederse a la adjudicación del contrato.

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

La Junta de Gobierno Local se da por enterada de ello y tras un comentario del asunto, acuerda por unanimidad lo siguiente:

**PRIMERO.- ADJUDICAR el contrato del Servicio de traducción, mediación, promoción y asesoramiento a inmigrantes, a la mercantil HABITAT CULTURAL SL con CIF: B-73029746 y domicilio en Paseo Fotógrafo Verdú, nº 4 bajo 30002- Murcia, por importe de 21.990,91 € de Base Imponible, mas la cantidad de 2.199,09€, en concepto de**

10% de IVA y por plazo de UN AÑO, en las condiciones establecidas en los pliegos que han regido esta contratación y la oferta de la mercantil 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 las técnicos competentes valoran y establecen 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.

**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 mercantil 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](http://www.alhamademurcia.es)).

**QUINTO.-** Facultar al Sr. Alcalde, 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 08 de junio del año dos mil diecisiete.

Vº. Bº.  
EL ALCALDE

Fdo.: Diego A. Conesa Alcaraz

