



AYUNTAMIENTO  
Alhama de Murcia

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE  
ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE EN LA "LUDOTECA  
MUNICIPAL"**

**Adjudicatario** Asociación Educativa para el Ocio y el  
Tiempo Libre y la Cultura "*La Rana  
Verde*"  
CIF: G-73141921

**Precio:** 10.780,00 € exentos IVA

**Plazo de ejecución:** UN AÑO del 01 de julio de 2017 al 30 de  
junio de 2018


Alhama de Murcia, a 23 de junio de 2017




**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE ACTIVIDADES DE OCIO Y  
TIEMPO LIBRE EN LA "LUDOTECA MUNICIPAL"**

En el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, a 23 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 TEODORA EVA SANCHEZ PROVENCIO**, mayor de edad, con DNI nº 48.391.422-C, en nombre y representación de la **Asociación Educativa para el Ocio y el Tiempo Libre y la Cultura "La Rana Verde"**, con número de CIF: G-73141921 y domicilio a efectos de notificaciones en Avda. Antonio Fuertes nº 58, C.P. 30.840 de ALHAMA DE MURCIA.

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

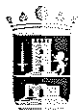


La finalidad del presente acto es la de proceder a la formalización del contrato administrativo, del **SERVICIO DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE EN LA "LUDOTECA MUNICIPAL"**.

Dicha adjudicación fue aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 21 de junio de 2017, según los siguientes:


**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Mediante Providencia de Alcaldía, de fecha 15 de mayo de 2017, se inició expediente de contratación del **Servicio de realización de actividades de ocio y tiempo libre en la "Ludoteca" Municipal**, por procedimiento negociado sin publicidad por razón del objeto y la cuantía, en su modalidad de tramitación ordinaria y por

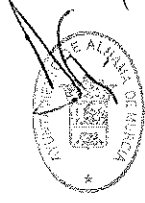
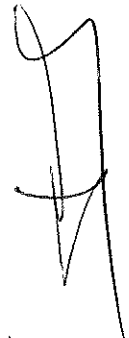


Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de mayo de 2017 se aprobó el expediente de contratación y la apertura del Procedimiento Negociado sin Publicidad, se aprobaron el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Condiciones Técnicas, y el gasto, así como se acordó invitar al menos a tres empresas del sector para que presentasen ofertas.

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



**TERCERO.-** Habiéndose recibido dos proposiciones en plazo, presentadas por la Asociación Educativa para el Ocio y el Tiempo Libre y la Cultura “La Rana Verde” y ECOESPUÑA S. L., se procedió a la apertura de las mismas. Una vez calificada la documentación de los sobres A y B, se emitió informe de la técnico de la Concejalía de Juventud de fecha 12 de junio de 2017, el cual entiende que las dos ofertas presentadas se ajustan a las exigencias y requisitos de los pliegos aprobados, valora las ofertas recibidas, y manifiesta que la proposición mejor puntuada corresponde a la **Asociación Educativa para el Ocio y el Tiempo Libre y la Cultura “La Rana Verde”**, con un total de 9,60 puntos frente a la valoración de la oferta presentada por la mercantil ECOESPUÑA, SL que valora en 9,45 puntos.



Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de junio de 2017, se resolvió **clasificar las ofertas y se requirió la documentación** exigida por la TRLCSP a la asociación clasificada en primer lugar, esto es, Asociación Educativa para el Ocio y el Tiempo Libre y la Cultura “La Rana Verde”, incluyendo la presentación de la documentación preceptiva, en caso de no haberla presentado con anterioridad, así como 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, recabándose en este caso la documentación a la segunda clasificada.

La mercantil indicada ha cumplido con las anteriores obligaciones, con fecha 20 de junio de 2017.

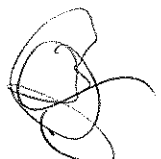
Por lo anterior, y por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de junio de 2017, se **adjudicó** el contrato a la citada asociación, y se ordenó publicar la adjudicación en el Perfil del Contratante de la página Web del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.




**CUARTO.-** La adjudicataria ha depositado en Tesorería Municipal **garantía definitiva** por importe de **539,00 € (QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS)**.

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 el contrato administrativo de **Servicio de realización de actividades de ocio y tiempo libre en la "Ludoteca" Municipal, a la Asociación Educativa para el Ocio y el Tiempo Libre y la Cultura "La Rana Verde"**, con número de CIF: G-73141921 y domicilio a efectos de notificaciones en Avda. Antonio Fuertes nº 58, C.P. 30.840 de ALHAMA DE MURCIA.



**SEGUNDO.-** El importe de este contrato es de 10.780,00 € (DIEZ MIL SETECIENTOS OCHENTA EUROS).

Se hará efectivo previa presentación de las correspondientes facturas, en la forma establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



**TERCERO.-** El plazo de duración del contrato es de UN AÑO desde el día 01 de julio de 2017 al 30 de junio de 2018, ambos incluidos.

La fecha de inicio del servicio es el día 01 de julio de 2017.

**CUARTO.-** Las condiciones técnicas y la descripción de las actuaciones que comprende el Servicio, vienen detalladas en el Pliego de Condiciones Técnicas aprobado, además de en la oferta de la asociación adjudicataria, la cual queda obligada al estricto cumplimiento de lo establecido en ellos y, especialmente, en las condiciones de su oferta.

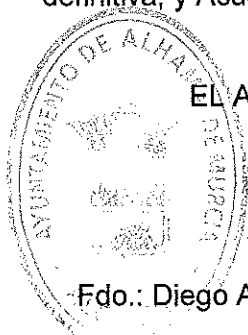
**QUINTO.-** Ambas partes se obligan al cumplimiento del presente contrato y al cumplimiento del contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Condiciones Técnicas, así como de la oferta presentada por la asociación



adjudicataria, mejora incluidas, que se considerarán parte integrante de este contrato, a todos los efectos.

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

El presente contrato se extiende en tres ejemplares y a un único efecto, en el lugar y fecha al principio mencionado, adjuntándosele a cada ejemplar, copia del Pliego de Cláusulas Administrativas, Pliego de Condiciones Técnicas, garantía definitiva, y Acuerdo de adjudicación.



EL ALCALDE

Fdo.: Diego A. Conesa Alcaraz

La Adjudicataria,  
ASOCIACIÓN "LA RANA  
VERDE"

Fdo.: Teodora Eva  
Sánchez Provencio



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 ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE EN LA "LUDOTECA MUNICIPAL.-"**

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

**Objeto de este Contrato.-**

El Ayuntamiento de Alhama de Murcia tiene la necesidad de contratar servicios de monitores para la puesta en marcha del servicio de actividades de ocio y tiempo libre en la "ludoteca" municipal de Alhama de Murcia.

El Ayuntamiento de Alhama de Murcia viene prestando tradicionalmente y desde hace muchos años el servicio de actividades de ocio y tiempo libre en la Ludoteca Municipal, ya que son numerosos los niños y niñas que finalizada la jornada escolar continua por las tardes no tienen un lugar o espacio donde estar.

De esta forma se les ofrece, un lugar donde pasar un rato divertido en un ambiente saludable con sus compañeros y/o amigos. La participación o asistencia a este centro no es obligatoria, ni continuada lo que hace que complemente las actividades extraescolares que se organizan en los colegios, las AMPAS y la Concejalía de Educación.

Se debe contratar este servicio de ocio y tiempo libre en la Ludoteca Municipal *La Cometa Alegre* de Alhama de Murcia, con al menos un monitor, en horario de 17'00 h. a 20'00 h. (en invierno) de lunes a viernes, para que los niños y niñas puedan desarrollar su tiempo libre, por las tardes fuera del horario lectivo. En verano, el horario será de 17:30 a 20:30 h y los sábados de 11:00 a 14:00 horas.

Para ello el Ayuntamiento de Alhama dispone de la instalación, con materiales, mobiliario y juguetes, en la parte trasera del Centro Cultural V Centenario.

Servicio principal será la apertura de la Ludoteca, si bien en cada época se desarrollarán actividades lúdico-educativas o talleres diferentes, un día a la semana, según programa del adjudicatario y consensuado por la Concejalía de Juventud.

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 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 importe total anual es de 10.780,00 € (DIEZ MIL SETECIENTOS OCHENTA EUROS) de Base Imponible más 21% de IVA o, sea, 2.263,80 € ( DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON OCHENTA CENTIMOS DE EURO), que se pagarán en mensualidades de 980,00 € de Base Imponible, más la cantidad de 205,80 €, en concepto de IVA, menos en el mes de agosto, en el cual la Ludoteca permanecerá cerrada y no se prestará el servicio.

Si la entidad adjudicataria tuviese la condición de entidad de carácter social, y este tipo de exención les permite facturar sin I.V.A. aquellas operaciones realizadas con motivo de las actividades propias de la asociación y en cumplimiento expreso de los fines de la misma (Ley 37/1992), el precio anual será la Base Imponible, esto es, 10.780,00€.

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., etc....

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

UN año, desde la formalización del contrato, pero es susceptible de ser prorrogado, por acuerdo expreso de las partes, por un año más.

### CLÁUSULA CUARTA. - PARTIDA PRESUPUESTARIA.

El gasto se realizará con cargo a la partida 337.22709 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 profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

#### CLÁUSULA OCTAVA.- ASPECTOS DE NEGOCIACION.-

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se atenderá a los aspectos recogidos en la **Cláusula 5** del Pliego de Condiciones Técnicas, valorándose como en el mismo se indica.

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

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

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

Cada licitador no podrá presentar más de una sola proposición.

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

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

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

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

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

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

**“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, CON BASE EN VARIOS ASPECTOS DE NEGOCIACION Y TRAMITACION ORDINARIA DEL SERVICIO DE MONITORES PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE EN LA LUDOTECA MUNICIPAL DE ALHAMA DE MURCIA”**

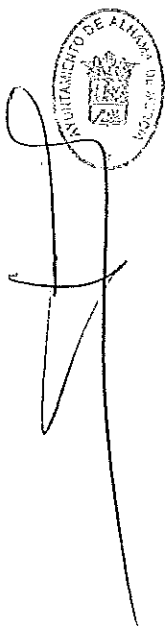
Deberá también constar en este sobre la identificación de la persona o empresa oferente.

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.- 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 la contratación del servicio de monitores para la realización de actividades de ocio y tiempo libre en la ludoteca municipal de Alhama de Murcia, aceptando en su totalidad los mismos, se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por el precio establecido de 10.780,00 € de Base Imponible, más la cantidad de 2.263,80 €, en concepto de 21% de IVA ( o bien, por la cantidad total de 10.780,00 €, ya que mi empresa está exenta 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 dos documentos referidos a los aspectos de negociación establecidos en la **Clausula 5** del Pliego Técnico y ajustadas al mismo.

- a).- MEMORIA EXPLICATIVA.( Cláusula 5.1.)  
b).- MEJORAS OFRECIDAS. .( Cláusula 5.2..)

#### **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:

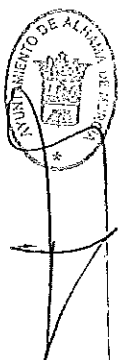
a) Alta, y en caso último recibo, del IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos. Los sujetos pasivos que estén exentos deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención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

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

4. 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.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

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

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- RESOLUCIÓN 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 registrá por lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y para lo no previsto en él, será de aplicación lo dispuesto en el TRLCSP.

**CLÁUSULA DECIMONOVENA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

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

**DILIGENCIA:** Se pone para hacer constar que el presente documento que consta de 9 páginas, rubricadas y selladas por la Secretaría General de este Ayuntamiento ha sido aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 24 de mayo de 2017

Alhama de Murcia, a 30 de mayo de 2.017.

EL SECRETARIO GENERAL,





## PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS, QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE EN LA LUDOTECA MUNICIPAL DE ALHAMA DE MURCIA 2017 Y 2018

La Ludoteca Municipal *La Cometa Alegre* es un servicio que se presta desde el Ayuntamiento de Alhama de modo gratuito.

La finalidad será que los niños y niñas puedan desarrollar su tiempo libre, por las tardes fuera del horario lectivo y que pretendan potenciar su inserción en la sociedad y el consumo de un tiempo de ocio y tiempo libre de calidad y para favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

Es un espacio donde los niñ@s pueden venir libremente a jugar y a pasar la tarde con otros niños y niñas.

El horario es por la tarde, dependiendo de la estación del año, pudiendo entrar y salir los niños y niñas a cualquier hora, no siendo obligatorio pasar en ella las tres horas que permanece abierta. Los sábados por la mañana se desarrollarán talleres y actividades dirigidas por un monitor/a

Está situada en el patio trasero del Centro Cultural V Centenario, conocido como "La Casa Amarilla".

Existen juegos de mesa, tipo; parchís, dominó, puzzles, etc., a los que se puede jugar libremente, igualmente hay otro tipo de juegos de grupo que son dirigidos por cualquier monitor/a que forme parte del equipo de trabajo de la Ludoteca. Del mismo modo se organizan juegos de patio.

Los niños disponen de mesas de trabajo donde pueden colorear y pintar o recortar y pegar, tanto libremente como a modo de taller.

Los padres y madres pueden acompañar a sus hijos e hijas en los juegos y actividades que aquí se desarrollan. Pudiendo permanecer en la Ludoteca el tiempo que deseen.

Desde el pasado año, vienen a la ludoteca los niños con su carnet de socio.

### **1.- SERVICIOS QUE SE CONTRATAN.**

El servicio de actividades de ocio y tiempo libre en la Ludoteca Municipal *La Cometa Alegre* de Alhama de Murcia, para la realización de actividades recreativas y lúdicas, con monitores.

El horario de apertura al público será de lunes a viernes, de 17'00 h. a 20'00 h. en invierno (si bien en otras épocas del año el horario de apertura y cierre será mas tarde, por la climatología de nuestra localidad. Verano será de 17'30 a 20'30 horas). Sábados de 11 a 14 horas.

De todas formas el horario se consensuará con la empresa según necesidades y será de tres horas diarias, de lunes a viernes, excluyendo festivos, el tiempo en el que esté abierto el servicio. En los periodos vacacionales, el horario de apertura será el mismo que en los días no festivos, si bien podrá ampliarse éste según las mejoras ofertadas por la empresa.

La preparación del espacio para su apertura, así como la recogida de juguetes y materiales será antes y después del horario establecido y va incluido en el contrato. También se incluye en el contrato las necesidades de programación y planificación, así como las gestiones administrativas que se tengan que hacer por parte de la empresa. Dicho tiempo no repercutirá en el horario de apertura del servicio, se deberá hacer fuera de ese horario.

Este servicio se realizará en las instalaciones municipales, del Centro Cultural V Centenario, donde la Concejalía de Juventud dispone de un espacio, amueblado para este servicio y dotado de materiales y juegos.

Los objetivos principales establecidos en el servicio de la Ludoteca son los siguientes:

- Educar en el tiempo libre:
  - . Favoreciendo el desarrollo personal y grupal.
  - . Iniciación en otras actividades tradicionales de tiempo libre.
  - . Favorecimiento de la autogestión del tiempo libre de juego.
  - . Facilitación de la adquisición de normas y hábitos sociales, así como el desarrollo máximo de habilidades y capacidades personales y grupales.
- Favorecer el desarrollo integral del niño y de la niña.
- Ofrecer un lugar de encuentro donde los niños y niñas establezcan relaciones sociales con niños de su misma edad, en espacios distintos a los habituales (colegio, barrio, etc.)
- Posibilitar al conjunto de la población el acceso al juego y al juguete
- Favorecer el establecimiento de una visión nueva del juguete y de la actividad lúdica.

El servicio está dirigido a todos los niños y niñas de Alhama de Murcia, con edades comprendidas entre 6 y 12 años.

Los menores de 6 años deberán ir acompañados de un adulto.

## **2.-ACTIVIDADES**

El servicio principal será la apertura de la Ludoteca, si bien en cada época se desarrollarán actividades lúdico-educativas o talleres diferentes, el sábado por la mañana, de al menos dos horas de duración. Se deberán desarrollar al menos todos aquellos relacionados con las fiestas de cada momento, Carnaval, Mayos, Feria, Halloween, Navidad... Se considera prioritario la realización de un taller de Mayos en el que se dará a conocer la fiesta a los niños y se iniciarán en la confección de peleles.



Otras actividades como Juegos de grupo o grandes juegos.

### **3.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO.**

El servicio se prestará durante todo el año, excepto festivos y durante el mes de agosto que se cerrará por vacaciones.

### **4.- CONDICIONES DEL SERVICIO.**

El plazo de vigencia del contrato será de un año.

En el precio ofertado se entenderán incluidos los gastos de:

- Monitores.
- Gastos de seguros y administrativos.
- Programación, planificación y organización de la actividad, así como preparación y adecuación de espacios.

Los materiales para actividades y talleres serán gestionados, para su adquisición, con la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Alhama de Murcia. Así mismo la empresa será responsable de la apertura y cierre de los espacios públicos y, del correcto uso de las instalaciones de donde se desarrolla la actividad.

Los monitores que desarrollen el servicio, deberán ser los que la empresa arrendataria presente en su memoria y deberán estar capacitados, por su titulación, para el desarrollo del mismo. En caso de que alguno o todos los candidatos a realizar el servicio, no puedan prestarlo y lo realice algún otro, del cual no se haya presentado curriculum, la empresa adjudicataria deberá presentarlo a la Concejalía de Juventud y consensuar si es apto o no para el desarrollo del mismo.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de supervisar y controlar la efectiva y eficaz prestación de los servicios contratados con la empresa adjudicataria, utilizando para este fin los mecanismos que considere adecuados.

Para facilitar esta actividad, la empresa adjudicataria deberá utilizar, como mínimo, los siguientes instrumentos de seguimiento:

1. IMPRESO DE SOLICITUD-AUTORIZACIÓN: Los padres y madres realizarán una inscripción (que será gratuita) en el servicio de su hijo/a.
2. REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA: Cumplimentación diaria de plantilla que registre la asistencia diaria de niños y niñas.
3. REGISTRO DE INCIDENCIAS: Registro de incidencias tanto positivas como negativas del que deberá informar a la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Alhama, en orden a garantizar el buen funcionamiento del servicio.

4. MEMORIA FINAL: La empresa adjudicataria se compromete a presentar una Memoria Final, a final del año natural, que contendrá los siguientes apartados:

1 ANÁLISIS DE LA REALIDAD:

1.1. Características del entorno.

2. DATOS TÉCNICOS:

2.1. Objetivos.

2.2. Tipo de Servicio y actividades realizadas.

2.3. Localización de las actividades.

2.4. Fechas y horarios de la realización de las actividades.

2.5. Responsables del Proyecto.

2.6. Recursos humanos utilizados, especificando número de personas y perfil profesional de las mismas.

2.7. Recursos materiales.

2.8. Metodología.

3. EVALUACIÓN:

3.1. Metodología de la evaluación.

3.2. Conclusiones.

## 5.- ASPECTOS DE NEGOCIACIÓN.

### 1. MEMORIA EXPLICATIVA.

Los interesados presentarán Memoria explicativa de la forma en que se desarrollará el servicio, señalando los medios económicos, técnicos, materiales y humanos con los que cuentan e incluyendo las iniciativas y sugerencias de cualquier tipo que se consideren oportunas para la mejor implementación del servicio. Se valorará hasta 5 puntos. (Hasta 50 %).

Se valorará en función de:

- Estructura y coherencia general del proyecto.....hasta 0,50 puntos.
- Objetivos.....hasta 0,50 puntos.
- Contenidos y actividades.....hasta 2,00 puntos.
- Temporalización.....hasta 0,50 puntos.
- Medios técnicos, materiales y humanos..... hasta 1'00 puntos.
- Evaluación..... hasta 0,50 puntos.

### 2. MEJORAS: hasta un máximo de 5 puntos. (Hasta 50%):

- Apertura del servicio en periodos vacacionales, una hora y media por la mañana, además del horario ya establecido por la tarde. (Semana Santa y Navidad, días laborables) = 2'5 puntos
- Un monitor adicional para los talleres y actividades especiales (al menos en 4 de las actividades ofertadas por el licitador) = 2'5 punto

### 4. CRITERIOS DE DESEMPATE:

4.1.- En caso de empate se preferirá la oferta de mayor puntuación en la Memoria.

- 4.2.- En caso de persistir el empate a puntos, se preferirá la oferta con mayor puntuación en mejoras.
- 4.3.- De persistir el empate, se realizará un sorteo entre las proposiciones empatadas.

En Alhama de Murcia a 8 de mayo de 2017  
LA FUNCIONARIA,  
  
Fdo. Josefa González Provencio



Ayuntamiento de Alhama de Murcia

**Carta de Pago**

Orden e Ingreso de Conceptos No Presupuestarios

Fecha: 20/06/2017

Núm. Operación: 201700046625

Tipo Operación: OINP-INP

Ref. Intervención: 17.030998

**Conceptos No Presupuestarios**

Ejercicio: 2017

Cl. No Presupuestaria	P.G.C.P.	Importe
10900	44999	539,00

Aplicación No Presupuestaria: Otros deudores no presupuestarios

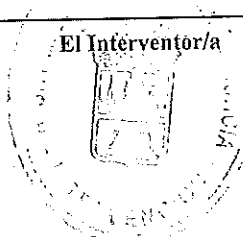
Importe en Letras: # quinientos treinta y nueve euros #

Datos Bancarios:

Interesado: ASOCIACION EDUCATIVA "LA RANA VERDE" NIF : G73141921

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Importe Debe	Importe Haber
44999	FORMALIZACIÓN INGRESOS NO PRESUPUESTARI	539,00	
57111	ES35 0487.0218.21.2081000021	539,00	
41900	Otros acreedores no presupuestarios. Fianzas		539,00
44999	FORMALIZACIÓN INGRESOS NO PRESUPUESTARI		539,00

Descripción de la Operación: DEPOSITO GARANTIA DEFINITIVA PARA SERVICIO DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE EN LUDOTECA MPAL.; J.G.L. 13/06/2017



El Presidente/a o Alcalde/sa

MURCIA

El Tesorero/a

MURCIA

Fdo.: Constantino López Vicente

Núm. Documento:

201700039471



**SECRETARÍA**

**Ref.:pejf2106**

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

**“APROBACIÓN DE PROPUESTAS.-**

**f) PROPUESTA DE LA CONCEJAL-DELEGADA DE JUVENTUD DE ADJUDICAR EL CONTRATO DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE EN LA LUDOTECA MUNICIPAL.-**

Dada cuenta a la Junta de Gobierno Local de la Propuesta de la Concejala-Delegada de Juventud, en la que se dice: Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de junio de 2017 se resolvió clasificar ofertas y requerir documentación a la primera mercantil clasificada, según el informe técnico de valoración emitido, en el procedimiento de contratación de *Servicios de realización de actividades de ocio y tiempo libre en la “Ludoteca” Municipal*, tramitado por Procedimiento Negociado Sin Publicidad, donde resultó primera clasificada la Asociación Educativa para el Ocio y el Tiempo Libre y la Cultura “*La Rana Verde*” con CIF: G-73141921, con una puntuación de 9,60 puntos.

Con fecha 20 de junio de 2017, la citada asociación ha presentado toda la documentación requerida, así como ha acreditado documentalmente la prestación de la garantía.

Así y en mi calidad de Concejala de Juventud, a la Junta de Gobierno Local propongo 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** la contratación de **servicios de realización de actividades de ocio y tiempo libre en la “Ludoteca” Municipal**, a la Asociación Educativa para el Ocio y el Tiempo Libre y la Cultura “*La Rana Verde*” con CIF: G-73141921 y domicilio en Avda. Antonio Fuertes nº 58, CP 30840 de Alhama de Murcia, por importe de 10.780,00 € (DIEZ MIL SETECIENTOS OCHENTA EUROS) exentos de IVA y por plazo de UN AÑO, susceptible de ser prorrogado, por acuerdo expreso de las partes, por un año más, y en las condiciones establecidas en los pliegos que han regido esta contratación y la oferta de la adjudicataria.

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

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

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

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

**QUINTO.-** Facultar al Alcalde Presidente, para cuanto precise la ejecución de los presentes 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 22 de junio del año dos mil diecisiete.

Vº. Bº.  
EL ALCALDE

Fdo.: Diego A. Conesa Alcaraz

