



AYUNTAMIENTO
Alhama de Murcia

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE
GESTIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL
CONSUMIDOR (OMIC), ASESORIA TECNICA Y
ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE
CONSUMO**

Adjudicatario: D^a María de los Ángeles Díaz Rodríguez
DNI: 74.615.709-Y

Precio: 35.000, 00 € Base Imponible
7.350, 00 €, en concepto de 21% de IVA.

Garantía Definitiva: 1.750, 00 €

Plazo de ejecución: DOS AÑOS, del 6 de febrero de 2018 al 5 de febrero de 2020, prorrogable, expresamente, por un año más.

Alhama de Murcia, 6 de febrero de 2018



**CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA
OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR (OMIC), ASESORÍA
TÉCNICA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE CONSUMO.**

En el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, a 6 de febrero de 2018.

REUNIDOS

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

Y de otra, **Dª Mª ANGELES DÍAZ RODRÍGUEZ**, mayor de edad, con DNI nº 74.615.709-Y, y domicilio en Cl. Miguel Ballesta nº 14-2º F, CP 30820 ALCANTARILLA (Murcia).

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 GESTIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR (OMIC), ASESORÍA TÉCNICA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE CONSUMO.**

Dicha adjudicación fue aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de febrero de 2018, según los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Mediante Providencia de Alcaldía, de fecha 07 de diciembre de 2017, se inició expediente de contratación del contrato de servicio de gestión de la Oficina Municipal de Atención al Consumidor, asesoría técnica y organización de actividades en materia de consumo de Alhama de Murcia, por procedimiento negociado sin publicidad



con base en varios aspectos de negociación, y en su modalidad de tramitación ordinaria y por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de diciembre de 2017, se aprobó el expediente de contratación y la apertura del Procedimiento Negociado sin Publicidad, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como el gasto, y 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 tres invitaciones a profesionales del sector solicitándoles que presentasen oferta.

TERCERO.- Habiéndose recibido una sola proposición en plazo, presentada por D^a M^a Ángeles Díaz Rodríguez, se procedió a la apertura de la misma. Una vez calificada la documentación de los sobres A y B, se emitió informe por la Técnico municipal coordinador del área de Consumo en fecha 23 de enero de 2018, el cual entiende que la oferta presentada se ajusta a las exigencias y requisitos de los pliegos aprobados, valora la oferta recibida, y manifiesta en su informe que la proposición tiene un total de 12,00 puntos.

CUARTO.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de enero de 2018, se resolvió **clasificar las ofertas y se requirió la documentación** exigida por la TRLCSP a la primera y única clasificada, esto es, presentada por D^a M^a Angeles Dñiaz Rodríguez, requiriendo 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 y **apercibiéndola** de que de no hacerlo así, se entendería que había retirado su oferta.

La Sra. Díaz Rodríguez ha cumplido con las anteriores obligaciones, con fecha 30 de enero de 2018.

Por lo anterior, y por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el 6 de febrero de 2018, se **adjudicó** el contrato a D^a M^a Ángeles Díaz Rodríguez, y se ordenó publicar la adjudicación en el Perfil del Contratante de la página Web del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.



QUINTO.- La adjudicataria ha depositado en Tesorería Municipal **garantía definitiva** por importe de **1.750,00 €** (MIL SETECIENTOS CINCUENTA 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 **DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR (OMIC), ASESORÍA TÉCNICA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE CONSUMO DE ALHAMA DE MURCIA**, con **D^a M^a Ángeles Díaz Rodríguez** con DNI: 74.615.709-Y, y domicilio en Cl. Miguel Ballesta nº 14-2º F, CP 30820 ALCANTARILLA (Murcia).

SEGUNDO.- El precio de este contrato se fija en un importe total de **35.000,00 €** (TREINTA Y CINCO MIL EUROS) de base imponible más la cantidad de **7.350,00 €** (SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS).

Se hará efectivo previa presentación de las correspondientes facturas, en la forma y plazos establecida en los Pliegos aprobados.

TERCERO.- El plazo de ejecución del contrato es **DOS AÑOS**, siendo susceptible de ser prorrogado, por acuerdo expreso de las partes, por un año más.

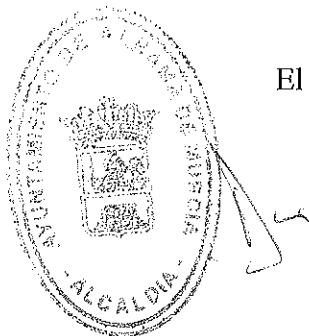
La fecha de inicio del servicio, que es el día **6 de febrero de 2018**.

CUARTO.- 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 oferta presentada por la adjudicataria, que se considerarán parte integrante de este contrato, a todos los efectos.

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



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



El Alcalde,

Fdo. : Diego A. Conesa Alcaraz.-

La Adjudicataria,

Fdo. Mª Ángeles Díaz Rodríguez.-

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 GESTION DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION AL CONSUMIDOR (OMIC), ASESORIA TECNICA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE CONSUMO.

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

Objeto de este Contrato.-

Se ha puesto de manifiesto la necesidad de seguir llevando a cabo la prestación del servicio de gestión de la Oficina Municipal de Atención al Consumidor, asesoría técnica y organización de actividades en materia de consumo. Este servicio ha tenido un crecimiento considerable en los últimos años. Siendo la prestación de este servicio una competencia impropia, sin embargo cuenta este ayuntamiento con los informes exigidos por el artículo 7.4. de la ley 7/85 de Bases del Régimen Local, para poder llevar a cabo su prestación.

El objeto de este contrato de servicio se puede resumir en lo siguiente:

Información y asesoramiento los consumidores y usuarios de Alhama.

Tramitación de consultas, quejas y reclamaciones extrajudiciales.

Asistencia Técnica a servicios municipales en materia de consumo

Charlas Divulgativas.

Elaboración de una Memoria anual.

El ayuntamiento de Alhama de Murcia carece de medios para el control de la avifauna, por lo que es preciso contratar estos servicios con una empresa especializada, describiéndose los mismos con detalle en el oportuno pliego de prescripciones técnicas.

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 17.500,00 € (DIECISIETE MIL QUINIENTOS EUROS), de Base Imponible más 21% de IVA o, sea, 3.675,00 € (SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS DE EURO).

El precio del contrato es , por tanto, de 35.000,00 € de Base Imponible, mas 7.350,00 en concepto de 21% de IVA, para las DOS anualidades.

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.-

DOS años, desde la formalización del contrato, siendo susceptible de ser prorrogado, por acuerdo expreso de las partes, y por un año más.

CLÁUSULA CUARTA. - PARTIDA PRESUPUESTARIA.

El gasto se realizará con cargo a la partida 493.22799 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 subordinada 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 medio de ONCE facturas mensuales, que deberán ser previa y debidamente conformadas por el funcionario responsable de la Concejalía competente y por la Concejala del área de Consumo.

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 afectada 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 concurre algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

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

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

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

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

Las empresas invitadas deberán acreditar su capacidad por los medios establecidos en el artículo 72 TRLCSP y deberá acreditar su solvencia financiera y económica por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 74 y 77 del TRLCSP.

La solvencia técnica y profesional se acreditará por los medios y mediante la forma y requisitos que se establecen en el artículo 14 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

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 establecidos en el artículo 15 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

En caso de empate se resolverá a favor de la empresa que tenga mejor puntuación en el Proyecto Técnico. Si persiste el empate, se resolverá mediante sorteo público por 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 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 GESTION DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION AL CONSUMIDOR (OMIC), ASESORIA TECNICA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE CONSUMO”

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.

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 GESTION DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION AL CONSUMIDOR (OMIC), ASESORIA TECNICA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE CONSUMO** se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por el precio anual de 17.500,00 € de Base Imponible, más la cantidad de 3.675,00 €, en concepto de 21% 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 los documentos referidos a los aspectos de negociación establecidos en el artículo 15 del Pliego de Prescripciones Técnicas 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.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

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

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

CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

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

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA.- LEYES ESPECIALES.

Será de cumplimiento obligatorio por parte del adjudicatario, el respeto a las normas vigentes en materia laboral, tributaria, prevención de riesgos laborales; así como la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

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 8 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 diciembre. de 2017

Alhama de Murcia, a 9 de enero de 2.018
LA SECRETARIA EN FUNCIONES,
(Decreto nº 3576/2017)
Fdo: M. Dolores López Lorca





**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN PARA LA
ADJUDICACIÓN MEDIANTE PRODECIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE
INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR (OMIC), ASESORÍA TÉCNICA Y
ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE CONSUMO**

1. OBJETO.

El objeto del presente contrato es la realización del SERVICIO DE GESTIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR (OMIC), ASESORÍA TÉCNICA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE CONSUMO, conforme a lo estipulado en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, todo ello conforme al presente pliego de prescripciones técnicas.

2. FINALIDAD.

Entre los fines de este servicio están los de potenciar la información, formación, educación de los consumidores y usuarios, asistir técnicamente sus posibles consultas, reclamaciones, quejas o denuncias y fomentar cuantos mecanismos de concertación sean posibles a los efectos de asegurar el respeto y protección de los derechos de los consumidores y usuarios.

3. COMPETENCIA.

Para la prestación de este servicio este Ayuntamiento con la autorización de la consejería correspondiente (hoy Empleo, Universidades y Empresa) y del Ministerio de Hacienda.

4. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

De acuerdo con el artículo 169 y siguientes del *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, el procedimiento para la adjudicación del presente servicio será negociado sin publicidad.

5. CONTENIDOS DEL SERVICIO.

El servicio en cuestión consiste en:

- a) Información y asesoramiento a los consumidores y usuarios de Alhama.
- b) Tramitación de consultas, quejas y reclamaciones extrajudiciales.
- c) Realización de labores de mediación ante conflictos entre consumidores y usuarios y comerciantes y prestadores de servicios.
- d) Asistencia técnica a otros servicios municipales en materia de consumo.
- e) Manejo de programas y aplicaciones informáticas oficiales sobre consumo.
- f) Realización de siete charlas divulgativas en materia de consumo.

- g) Elaboración de informes, estadísticas, memorias, preparación de documentación sobre subvenciones, etc. relativas al objeto de funcionamiento de la OMIC.
- h) Elaboración de una memoria anual.

6. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El horario de prestación efectiva del servicio será el siguiente:

Lunes, martes, jueves y viernes: de 09:00 a 13:30 horas.

Miércoles: de 16:30 a 20:30 horas.

Los miércoles de julio el horario será de 9:00 a 13:00 horas.

Durante el mes de agosto permanecerá cerrado.

Este horario podrá ser modificado según los requerimientos del servicio. En su caso se realizará de mutuo acuerdo con suficiente antelación.

7. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

- a) Cumplir las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social o Mutua y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. En este sentido, la entidad adjudicataria deberá poner a disposición del Ayuntamiento los siguientes documentos: contratos en la primera memoria del año (inmediatamente formalizados) y TC1 y TC2, así como relación de bajas (en la memoria final) o, en su caso, alta como autónomo/a y certificaciones de estar al corriente con la Seguridad Social y con la Hacienda Pública.
- b) Responder de toda indemnización civil de daños por accidentes que ocasione el personal de la entidad adjudicataria, sin perjuicio de los derechos que le asistan frente a los autores de los hechos o las compañías aseguradoras de los riesgos. Asimismo, la entidad adjudicataria será responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento, por las faltas que cometa su personal y queda obligada al resarcimiento de los daños que se causen a terceras personas o entidades con motivo de la defectuosa prestación de los servicios, o por dolo o culpa, ya sean de bienes, personas e instalaciones particulares o municipales, sin perjuicio de las sanciones contractuales que puedan imponérseles.
- c) Serán de cargo de la entidad adjudicataria todos los impuestos, derechos y tasas, tributos estatales y provinciales que gravan las actividades y medios materiales sobre los que recae la prestación de los servicios objeto del contrato.
- d) No podrá la entidad adjudicataria subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento. Así mismo los contratos del personal serán directos, sin intervención de entidad intermediadora alguna.
- e) La adjudicataria deberá cubrir con otro personal las posibles ausencias por baja médica que resulten superiores a siete días.
- f) La entidad adjudicataria permitirá y facilitará las inspecciones que de los servicios, se disponga, por la persona coordinadora del Ayuntamiento.
- g) La entidad adjudicataria deberá presentar la programación y el calendario anual, así como la relación de personal (dirección, teléfono, nombre y apellidos) en la memoria.
- h) La entidad adjudicataria indicará a su personal una conducta de respeto y consideración con las personas usuarias del servicio.

- i) La entidad adjudicataria se compromete a tener formado a su personal en materia de salud laboral y evacuación ante situaciones de emergencia. Así mismo, colaborará y se pondrá a disposición del Ayuntamiento para el correcto cumplimiento de las acciones puntuales que conlleve este ejercicio (planes de emergencia y de evacuación).
- j) Para la ejecución de las actividades se exigirá un uso paritario del lenguaje sin perder la corrección lingüística que establece la RAE. Igualmente, se tendrá un cuidado especial en la selección de imágenes, en las que las mujeres han de estar presentes atendiendo a criterios de acción positiva y evitando el uso de estereotipos sexistas que consideran determinadas ocupaciones o actividades como propios de las mujeres o de los hombres.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO.

Se fija en dos años, susceptibles de ser prorrogados, por acuerdo expreso de las partes, por un año más.

9. PRECIO ANUAL DEL CONTRATO.

Se fija en 17.500 € de base imponible, más el 21% de IVA, que asciende a 3.675 €, lo que da un total de 21.175 €.

Estas cantidades se abonarán mediante once pagos mensuales contra presentación de facturas que visarán el/la técnico municipal designado/a como responsable de este servicio y el/la concejal/a del área de Consumo. El pago se realizará mediante transferencia bancaria en el plazo legalmente previsto.

10. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El objeto del contrato se financiará con cargo a las partidas presupuestarias del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alhama de Murcia que se habiliten al efecto en los ejercicios 2018, 2019 y 2020.

11. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION.

La entidad adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal*, están obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la mencionada Ley, el *Real Decreto 1.720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal*, el *Real Decreto 3/2010 de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica*, el *Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica*, y la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas*.

Igualmente, están obligados al cumplimiento del *Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)*.

De este modo, la entidad adjudicataria se obliga especialmente a:

- a) Guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego.
- b) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban con otras trabajadoras y trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.
- c) Dicho compromiso afecta tanto a la entidad adjudicataria como a las personas participantes y colaboradoras en el proyecto y se entiende circunscrito, tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma.
- d) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que el Ayuntamiento le pueda especificar.
- e) Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de personas usuarias, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todas aquellas que intenten acceder al sistema de información y la verificación de que están autorizadas, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.
- f) El Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte de la entidad adjudicataria de sus obligaciones, la cual está obligada a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.
- g) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la entidad adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan, son propiedad del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.
- h) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la *Ley Orgánica 15/1999*, el incumplimiento por parte de la entidad adjudicataria de las estipulaciones del presente contrato la convierten en responsable del tratamiento, respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción, gastos, daños y perjuicios que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

12. MEDIOS DESTINADOS POR EL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento destinará las instalaciones necesarias para la prestación del servicio. En concreto, destinará la denominada Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC), sita en Av. de la Constitución, s/n, edificio Casa de la Cultura "La Cubana". Sus locales cuentan con el mobiliario y demás medios materiales necesarios para la adecuada prestación del servicio que ahora se pretende contratar.

13. RESPONSABLE MUNICIPAL.

El Ayuntamiento de Alhama de Murcia designará a Manuel Águila Guillén, Técnico Municipal de Medio Ambiente, como coordinador del servicio, el cual se encargará de supervisar la correcta prestación del mismo y del cumplimiento íntegro del contenido del presente pliego. La labor realizada por la entidad adjudicataria se fiscalizará por dicho coordinador, quien estará facultado para emitir las actas, certificaciones y requerimientos pertinentes a la entidad adjudicataria al objeto de adoptar las medidas correctivas y, en su caso, sancionadoras, correspondientes. Ese coordinador deberá visar las facturas presentadas por la entidad adjudicataria informando con su visado sobre la correcta o incorrecta prestación del servicio.

14. SOLVENCIA TÉCNICA DEL ADJUDICATARIO Y EXIGENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO.

La solvencia técnica deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo cual se deberá acreditar mediante:

- a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- b) Relación de las titulaciones académicas y profesionales, incluyendo fotocopias compulsadas de las titulaciones exigidas del empresario y del personal directivo de la empresa, así como del personal responsable de la ejecución del contrato.

La cualificación profesional del personal adscrito al servicio se deberá acreditar mediante:

- a) Requisito mínimo exigido en formación: poseer titulación universitaria de grado medio (diplomatura) o superior.
- b) Requisito mínimo exigido en experiencia profesional: haber realizado, al menos, un trabajo similar al objeto del contrato en los últimos tres años.
- c) Deberá acreditar experiencia en materia de defensa por temas de consumo.
- d) Todo el personal que preste el servicio objeto del presente contrato pertenecerá exclusivamente a la entidad adjudicataria, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral con el Ayuntamiento, ni durante la vigencia del contrato, ni en ningún momento posterior.
- e) La entidad adjudicataria se hará responsable de la corrección en el trato que el personal observe ante las personas usuarias de las dependencias licitadas. La cortesía, amabilidad, disponibilidad y pulcritud en la presencia deben ser exigidas como características que guíen su comportamiento público.

15. ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN.

Para la adjudicación del servicio se efectuará una valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa deberá atender a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como la calidad, el horario, el número de charlas a impartir, etc. Para dicha adjudicación se hará una ponderación conjunta de los indicadores técnicos que figuran a continuación, en cada una de las ofertas presentadas por el licitador, y que serán los siguientes:

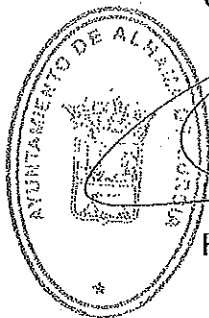
- a) Proyecto Técnico, de 0 a 6 puntos.

En el proyecto técnico deberán incluirse al menos los siguientes apartados:

- Características en la prestación del servicio, que incluya fundamentación, objetivos, metodología, destinatarios, actividades, evaluación y todos aquellos apartados que los licitadores creen convenientes. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.
 - Estructura organizativa, y la disposición de medios técnicos, materiales y humanos para atender debidamente la ejecución del contrato, aportando currículos y titulaciones del personal asignado a la gestión del servicio. Se valorará hasta un máximo de 1 punto.
 - Compromisos especiales y cualquier tipo de mejoras a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica, y que sean valorables en cuanto al procedimiento. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.
 - Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta. Se valorará hasta un máximo de 1 puntos.
- b) Mejora en las prescripciones mínimas establecidas en el pliego de condiciones, de 0 a 14 puntos.
- El horario de apertura de la OMIC. Por ofrecer una hora más a la semana, 7 puntos.
 - El número de charlas divulgativas a impartir durante cada anualidad, además de las exigidas. Por cada charla más 1 punto, hasta un máximo de 5.
 - Folleto divulgativo. Por ofrecer un folleto divulgativo tipo tríptico a color sobre la OMIC escrito en árabe, inglés y francés, hasta 2 puntos.

Alhama de Murcia, 13 de diciembre de 2017.

EL TÉCNICO MUNICIPAL DE
MEDIO AMBIENTE,
Coordinador del área de Consumo,



(Handwritten signature)
Fdo.: Manuel Águila Guillén



SECRETARÍA

Ref.:pcca0602

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

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 06 de febrero de 2018, adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO:**

“APROBACIÓN DE PROPUESTAS.-

a) PROPUESTA DE LA CONCEJAL-DELEGADA DE CONSUMO DE ADJUDICAR DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA OMIC, ASESORIA TECNICA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE CONSUMO.-

Dada cuenta a la Junta de Gobierno Local de la Propuesta de la Concejala-Delegada de Consumo, en la que se dice: Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de enero de 2018, se resolvió CLASIFICAR OFERTAS Y REQUERIR DOCUMENTACION a **D^a M^a María de los Ángeles Díaz Rodríguez**, con DNI N^o 74.615.709 Y, con domicilio en C/ Miguel Ballesta, n^o 14 2^o F 30820 ALCANTARILLA (Murcia), primera y única clasificada en el expediente de contratación del **Servicio de Gestión de la Oficina Municipal de Atención al Consumidor, Asesoría Técnica y Organización de Actividades en Materia de Consumo de Alhama de Murcia** . . La interesada ha procedido a entregar toda la documentación requerida en tiempo y forma, incluida la constitución de la garantía definitiva, en cuantía de 1.750,00 €.

Por todo lo anterior y de acuerdo con lo establecido en los pliegos y en la valoración técnica realizada, en cumplimiento de lo dispuesto en el TRLCSP, en mi calidad de Concejala de Consumo, 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 Servicio de Gestión de la Oficina Municipal de Atención al Consumidor, Asesoría Técnica y Organización de Actividades en Materia de Consumo de Alhama de Murcia, a D^a M^a María de los Ángeles Díaz Rodríguez, con DNI N^o 74.615.709 Y, con domicilio en C/ Miguel Ballesta, n^o 14 2^o F 30820 ALCANTARILLA (Murcia), por importe de 35.000,00 € de Base Imponible, mas la cantidad de 7.350,00 € €, en concepto de 21% de IVA y por plazo de DOS AÑOS, en las condiciones establecidas en los pliegos que han regido esta contratación y la oferta de la adjudicataria.

SEGUNDO.- La adjudicación a la interesada se justifica, en resumen, en los siguientes datos: Se ha emitido informe técnico, que consta al expediente, en el cual se valoran y establecen los aspectos más sobresalientes de la oferta de la adjudicataria que la ponen en una posición sobresaliente justificando su elección, además de ser la única ofertante, todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos.

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 adjudicataria.

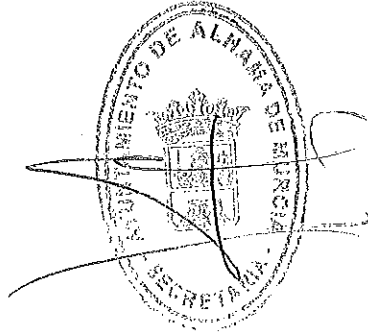
CUARTO.- NOTIFICAR a la adjudicataria y comunicar a Intervención Municipal y a la Concejalía de Consumo, así como y simultáneamente, proceder a la publicación de esta adjudicación en el perfil del contratante del ayuntamiento de Alhama de Murcia (www.alhamademurcia.es).

QUINTO.- FACULTAR al 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 ocho de febrero del año dos mil dieciocho.

Vº. Bº.
EL ALCALDE,

Fdo.: Diego A. Conesa Alcaraz



Carta de Pago

Orden e Ingreso de Conceptos No Presupuestarios

Fecha: 30/01/2018

Núm. Operación: 20180000958

Tipo Operación: OINP-INP

Ref. Intervención: 18.000026

Conceptos No Presupuestarios

Ejercicio: 2018

| Cl. No Presupuestaria | P.G.C.P. | Importe |
|-----------------------|----------|----------|
| 10900 | 44999 | 1.750,00 |

Aplicación No Presupuestaria: Otros deudores no presupuestarios

Importe en Letras: # mil setecientos cincuenta euros #

Datos Bancarios:

Interesado: DIAZ RODRIGUEZ, MARIA ANGELES NIF : 74615709Y

| Cuenta | Descripción de la Cuenta | Importe Debe | Importe Haber |
|--------|--|--------------|---------------|
| 44999 | FORMALIZACIÓN INGRESOS NO PRESUPUESTARI | 1.750,00 | |
| 57104 | ES63.0487.0031.81.2081000010 | 1.750,00 | |
| 41900 | Otros acreedores no presupuestarios. Fianzas | | 1.750,00 |
| 44999 | FORMALIZACIÓN INGRESOS NO PRESUPUESTARI | | 1.750,00 |

Descripción de la Operación: DEPOSITO DE FIANZA GARANTÍA CONTRATO GESTION OMIC SEGUN J.G.L. 30-1-18



El Presidente/a o Alcalde/sa

