

---

**Acta de la sesión ordinaria celebrada por la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL  
1 de diciembre de 2017**

**ASISTENTES**

**Sr. Alcalde :**

D. Carlos Velázquez Romo

**Sres. Concejales:**

D. Fernando Ortega Consuegra

Dña. Rosa Laray Aguilera

D. Jaime de Hita García

Dña. María Jesús Villalba Toledo

En la villa de Seseña, 1 de diciembre de 2017, y siendo las 14:00 horas, se reunieron en esta Casa Consistorial, previa citación al efecto y en segunda convocatoria, bajo la presidencia de la S. Alcalde D. Carlos Velázquez Romo, los señores anotados al margen que constituyen la mayoría del número de miembros que componen esta Junta de Gobierno Local, al objeto de celebrar sesión ordinaria.

**Sra. Interventora.**

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> del Prado de la Asunción  
Camacho

**Sra. Secretaria.**

D<sup>a</sup>. Marta Abella Rivas

**No ASISTEN**

Dña. Isabel Domínguez García

D. Carlos Muñoz Nieto

**1º APROBACIÓN DE ACTAS:**

- **Ordinaria de 17 de octubre de 2017.**

Sometida el acta a votación, es aprobada por unanimidad.

- **Extraordinaria y urgente de 24 de noviembre de 2017.**

Sometida el acta a votación, es aprobada por unanimidad.

**2º INSTANCIAS VARIAS Y OTROS ASUNTOS:**

**2.1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS BASES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL TRADICIONAL DESFILE DE CARROZAS DE LA CABALGATA DE REYES PARA LAS FIESTAS NAVIDEÑAS DE 2018, EN SESEÑA.**

Visto que, con carácter anual, este ayuntamiento viene convocando ayudas para el fomento de la colaboración ciudadana a la hora de organizar y llevar a cabo la cabalgata de Reyes, lo que se hace necesario para las próximas fiestas navideñas.

Vista la providencia del concejal de festejos de fecha 27 de noviembre de 2017, en donde se considera conveniente efectuar la convocatoria de los premios, no competitivos, por participación, a las asociaciones y entidades legalmente constituidas del municipio de Seseña, con ámbito de actuación y sede en esta localidad, o que posean una delegación en este municipio si se trata de entidades de ámbito superior al municipal, así como los propios vecinos a título individual, para la elaboración de carrozas u otros elementos que formen parte del desfile de la cabalgata de Reyes y se dispone que por intervención se emita informe sobre la existencia de crédito para atender el gasto y se practique retención de crédito disponible.

Visto que con fecha 30 de noviembre de 2017 se practica retención de crédito con número de operación 201715878, con cargo a la aplicación presupuestaria 334.480.04, por importe de 1.092,26 euros y examinada la documentación que acompaña, vengo a proponer a la Junta de Gobierno Local aprobar las bases para la participación en el tradicional desfile de carrozas de la cabalgata de Reyes para las Fiestas Navideñas de 2018, en Seseña, con arreglo al siguiente texto:

## **“BASES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL TRADICIONAL DESFILE DE CARROZAS DE LA CABALGATA DE REYES PARA LAS FIESTAS NAVIDEÑAS DE 2018, EN SESEÑA**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la convocatoria es otorgar premios no competitivos por participación para la elaboración de carrozas para participar en el tradicional desfile de la cabalgata de Reyes.

### **SEGUNDA.- PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA**

El total de los premios no competitivos por participación para la elaboración de las carrozas será de MIL QUINIENTOS EUROS (1.500,00€). 150 € por participantes, con un máximo de 10 que se coparan por orden cronológico de inscripción, con cargo a la aplicación presupuestaria 338.480.04.

### **TERCERA.- REQUISITOS**

Podrán solicitar los premios no competitivos por participación, todas las Asociaciones y entidades legalmente constituidas del Municipio de Seseña, con ámbito de actuación y sede en esta localidad, o que posean una delegación en este municipio si se trata de entidades de ámbito superior al municipal, así como los propios vecinos a título individual, que participen en el desfile de la cabalgata de Reyes 2018 y hayan formalizado su inscripción en tiempo y forma.

La cuantía de la ayuda será de CIENTO CINCUENTA EUROS netos (150,00€), por carroza con un máximo de 10 participantes.

### **CUARTA.- INSCRIPCIONES: FECHA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.**

La inscripción se realizará mediante impreso formalizado ANEXO I a las presentes bases que podrá recogerse en las sedes del Ayuntamiento de Seseña, Seseña Nuevo y El Quiñón,

entre los días 5 de diciembre de 2017 y 2 de enero de 2018, de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas.

Las inscripciones deberán entregarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Seseña.

### **QUINTA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES**

La Inscripción en dicho desfile conlleva la aceptación de las normas y bases del mismo. La Concejalía delegada del área de festejos, se reserva el derecho de alterar estas bases, en beneficio del desarrollo del desfile. Desde la Comisión de Festejos, se redactará acta en la salida de la cabalgata, constatando la presencia de la carroza y su idoneidad para el cobro del premio, que será positivo si cumple con los siguientes requisitos básicos: Plataforma o remolque, adornos, disfraces y voluntarios seguridad.

### **SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria se hará pública mediante su exposición en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Seseña y en la página web de este Ayuntamiento ([www.ayto-sesena.org](http://www.ayto-sesena.org)).

## Anexo I: DESFILE DE CARROZAS CABALGATA DE REYES 2018

### **FICHAS DE INSCRIPCIÓN**

**Datos participantes:**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Asociación: \_\_\_\_\_

Teléfono móvil: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Número de Cuenta \*

\*Cumplimentar ficha de terceros adjunta

**DENOMINACIÓN DE LA CARROZA** \_\_\_\_\_

En Seseña, a ..... de ..... de .....

Firmado:.....”

**Ley de Protección de Datos:**

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos recogidos en la presente instancia, serán incorporados a un fichero responsabilidad del AYUNTAMIENTO DE SESEÑA, con la finalidad de que usted pueda formar parte de los beneficiarios objeto de esta ayuda.

De conformidad con los artículos 4.1, c) y d), 4.2 y 4.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común, por la presente consiente a que el Ayuntamiento de Seseña solicite a cualquier otra administración pública, la cesión de sus datos de carácter personal que obren en los ficheros de su responsabilidad, para el uso exclusivo destinado al desarrollo de la actividad objeto de esta solicitud.

En cumplimiento de la LOPD le informamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en Ayuntamiento de Seseña, Pza Bayona 1.45223 Seseña (Toledo).

### **\*FICHA DE DATOS BANCARIOS**



por CONTRATAS E INFRAESTRUCTURAS URBANAS, S.L.,(CIURSA) dentro del marco de los Planes Provinciales 2016, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO		Total (€)	% Diputación (€)
Importe IVA excluido	PRESUPUESTO VIGENTE LÍQUIDO (1)	85.798,41	81.508,49
	OBRA EJECUTADA EN EL PERIODO A QUE SE CORRESPONDE ESTA CERTIFICACIÓN	Total: (2)	85.798,41
		No acreditada (3)	0
	Importe líquido correspondiente a la obra ejecutada y acreditada, en esta certificación (2-3) (4)	85.798,41	81.508,49
	IMPORTE CERTIFICADO CON ANTERIORIDAD (5)	70.789,72	67.250,23
	TOTAL (6)	( 4-5)	15.008,69

IVA	BASE IMPONIBLE (€)	15.008,69	14.258,26
	TIPO IMPOSITIVO (€)	3.151,82	2.994,23
	<b>TOTAL (€):</b>	<b>18.160,51</b>	<b>17.252,46</b>

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

### **2.3. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CESIÓN DE CESIÓN DE ESPACIO DE TRABAJO EN EL CENTRO DE EMPRENDEDORES SESEÑA TECH, DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA, A FAVOR DE JESÚS BOULLOSA MENA. (EXP 13/2017).**

Con fecha 30 de octubre de 2017, D. Jesús Boullosa Mena, presenta escrito con asiento de entrada número 10042, del registro general municipal solicitando la cesión de un espacio de trabajo en el Centro de Emprendedores Seseña Tech del ayuntamiento de Seseña.

Con fecha 27 de noviembre de 2017 la comisión de valoración se reúne para el estudio de la documentación presentada, comprobándose el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado II.C. de la ordenanza general reguladora de la cesión de espacios de trabajo en el Centro de Emprendedores Seseña Tech del ayuntamiento de Seseña (BOP nº 150, de 2 de julio de 2016) y formulando propuesta para la adjudicación a la Junta de Gobierno Local.

Visto cuanto antecede y examinada la documentación que acompaña, se propone a la

Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** Adjudicar la cesión de espacio de trabajo en el Centro de Emprendedores Seseña Tech, en la zona de co-working, en régimen de espacio compartido, a D. Jesús Boullosa Mena, con DNI 28773906-D, para la constitución de una empresa dedicada al adiestramiento y formación canina profesional. La actividad se limitará a la gestión administrativa del negocio, no pudiendo, en ningún caso, hacer uso del espacio para otros fines tales como almacenaje de alimentos, atención de animales, etc.

La duración de la cesión se establece por un plazo máximo de doce meses a contar desde el día de la firma del contrato de cesión. Transcurridos éstos, el contrato quedará extinguido. Si el adjudicatario desea continuar ocupando el espacio concedido deberá solicitarlo por escrito un mes antes de la finalización del contrato. El tiempo de estancia en el Centro de Emprendedores no podrá superar los tres años.

**SEGUNDO.** Notificar el presente acuerdo al contratista adjudicatario y citarle para la formalización del contrato dentro de los quince días siguientes a la notificación del presente acuerdo.

**TERCERO:** Dar traslado al departamento de intervención para el cobro de las tasas por importe de 25,00 euros al mes durante el periodo de vigencia del contrato, en concepto de uso del espacio.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

#### **2.4. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CESIÓN DE CESIÓN DE ESPACIO DE TRABAJO EN EL CENTRO DE EMPRENDEDORES SESEÑA TECH, DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA, A FAVOR DE METAMORG TECHNOLOGIES, S.L. (EXP 14/2017).**

Con fecha 23 de noviembre de 2017, D. Alexandre Hermida Mondelo, en nombre y representación de METAMORG TECHNOLOGIES, con CIF B13601018 presenta escrito con asiento de entrada número 10877, del registro general municipal solicitando la cesión de un espacio de trabajo en el Centro de Emprendedores Seseña Tech del ayuntamiento de Seseña.

Con fecha 27 de noviembre de 2017 la comisión de valoración se reúne para el estudio de la documentación presentada, comprobándose el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado II.C. de la ordenanza general reguladora de la cesión de espacios de trabajo en el Centro de Emprendedores Seseña Tech del ayuntamiento de Seseña (BOP nº 150, de 2 de julio de 2016) y formulando propuesta para la adjudicación a la Junta de Gobierno Local.

Visto cuanto antecede y examinada la documentación que acompaña, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** Adjudicar la cesión de espacio de trabajo en el Centro de Emprendedores Seseña Tech, en la zona de co-working, en régimen de espacio compartido, a la mercantil METAMORG TECHNOLOGIES, para el diseño y desarrollo de tecnologías y sistemas inteligentes.

La duración de la cesión se establece por un plazo máximo de doce meses a contar desde el día de la firma del contrato de cesión. Transcurridos éstos, el contrato quedará extinguido. Si el adjudicatario desea continuar ocupando el espacio concedido deberá solicitarlo por escrito un mes antes de la finalización del contrato. El tiempo de estancia en el Centro de Emprendedores no podrá superar los tres años.

**SEGUNDO.** Notificar el presente acuerdo al contratista adjudicatario y citarle para la formalización del contrato dentro de los quince días siguientes a la notificación del presente acuerdo.

**TERCERO:** Dar traslado al departamento de intervención para el cobro de las tasas por importe de 25,00 euros al mes durante el periodo de vigencia del contrato, en concepto de uso del espacio.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

## **2.5. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN ESPECIAL DE ESPACIOS MUNICIPALES A FAVOR DEL “AMPA EL QUIÑÓN”**

Dña. [REDACTED], con DNI [REDACTED], en representación del AMPA CEIP El Quiñón, presenta escrito con reg. de entrada nº 11564, de fecha 30 de noviembre de 2017, por el que SOLICITA, la utilización de de la Casa de la Cultura Federico García Lorca (Seseña Nuevo), para la celebración del festival de navidad, el día 16 de diciembre de 2017 de 9:00h a 13:00h.

Vista la disponibilidad del espacio solicitado, en la fecha referida y de conformidad con el artículo 19 de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes de dominio y uso público local (BOP 186, de 14/08/12), se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO:** Conceder la autorización del uso de la casa de la cultura, condicionada al cumplimiento del punto segundo de éste acuerdo, en los términos siguientes:

- **Lugar:** Casa de la Cultura Federico García Lorca (Seseña Nuevo)
- **Fechas:** 16 de diciembre de 2017
- **Horario:** 9:00h a 13:00 h
- **Operario:** No requiere
- **Actividad:** Educativa. Exenta de tasa

**SEGUNDO:** La presente autorización de cesión de espacio municipal se otorga con las siguientes condiciones:

- El adjudicatario de la autorización deberá presentar, la siguiente documentación en los diez días siguientes a la notificación del presente acuerdo:

- Normas de uso especial de espacios municipales, cumplimentadas y firmadas.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

**Asuntos de urgencia:** La Junta de Gobierno Local acuerda por unanimidad la inclusión de los siguientes asuntos en el orden del día:

**Urg. 1 APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA SOLICITUD DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA Y EL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA PARA LA APERTURA DEL COMEDOR ESCOLAR DE CENTROS ESCOLARES EN EL MUNICIPIO DE SESEÑA DURANTE LAS VACACIONES DE NAVIDAD DEL CURSO 2017/2018.**

Visto el escrito de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, con asiento de entrada número 11642, del registro general municipal, de fecha 1 de diciembre de 2017, donde se comunica la previsión de concesión directa, con carácter excepcional, de una ayuda en especie en comedores escolares públicos destinada al alumnado del segundo ciclo de educación infantil y Educación Primaria de Castilla-La Mancha, que por circunstancias socioeconómicas o por motivos familiares se encuentre en situación de emergencia social o económica desfavorecida para el curso 2017/2018, para el periodo no lectivo de vacaciones de Navidad 2018.

Visto que el ayuntamiento de Seseña dispone de los medios necesarios para la apertura y mantenimiento de comedores escolares en colegios públicos de la localidad, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

Aprobar la solicitud a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, de suscripción del convenio previsto para la apertura del comedor escolar de centros escolares en el municipio de Seseña durante las vacaciones de Navidad del curso 2017/2018.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

**Urg. 2. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL INICIO DE EXPEDIENTE Y PLIEGOS DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y EN LA ESCUELA DE MÚSICA DEL MUNICIPIO DE SESEÑA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXP 14/2017)**

Con fecha 9 de noviembre de 2017, por el concejal delegado del área de cultura, se dicta providencia para el inicio del procedimiento de adjudicación, para el contrato de los servicios de prestación de las actividades culturales y en la escuela de música del municipio de Seseña (EXP 30/2017), por la que dispone que, por los servicios técnicos se redacte el Pliego de Prescripciones Técnicas, por intervención se emita informe sobre los aspectos



económicos que procedan y por secretaría se emita informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir. Asimismo, contempla los criterios que habrán de servir de criterios de adjudicación.

Con fecha 23 de noviembre de 2017, se emite informe por la Secretaria de la corporación, sobre la Legislación aplicable, el procedimiento a seguir y el órgano competente para aprobar y adjudicar el contrato y dadas las características del servicio se consideraría como procedimiento más adecuado para su adjudicación el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria. Asimismo, se incorpora al expediente el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, que han de servir de base a la licitación.

Con fecha 1 de diciembre de 2017, por la interventora municipal se emite informe nº 72 sobre el porcentaje que supone la contratación, en relación con los recursos ordinarios del presupuesto vigente y otros aspectos económicos.

A la vista de cuanto antecede, examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que establece que el órgano de contratación será el Pleno de la Corporación, si bien esta competencia está delegada en la Junta de Gobierno Local por acuerdo plenario de fecha 29 de julio de 2015, se propone a la Junta de Gobierno Local la aprobación del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** Aprobar el inicio de expediente y pliegos de licitación para la contratación de los servicios de prestación de las actividades culturales y en la escuela de música del municipio de Seseña, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria (Exp 30/2017).

**SEGUNDO.** Aprobar el siguiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán la referida licitación:

**“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y EN LA ESCUELA DE MÚSICA DEL MUNICIPIO DE SESEÑA.**

#### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación**

El objeto del contrato es la prestación de las actividades culturales y en la escuela de música, cuya codificación es CPV 92000000-1 según el anexo II del TRLCSP y 80000000-4 según el anexo XIV de la Directiva 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

## **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato de servicios de la prestación de las actividades culturales y en la escuela de música será el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

## **CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.ayto-sesena.org](http://www.ayto-sesena.org).

## **CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato**

El importe estimado del contrato ascenderá:

Para las actividades culturales, se estima una cuantía máxima de 21.000€/ curso escolar, debiendo realizarse un mínimo de 6 horas semanales.

Se contempla por tanto un precio máximo de 24€/hora profesor.

Para las actividades relativas a la Escuela de Música, se estima una cuantía máxima de 61.000€/ curso escolar.

Se contempla por tanto un precio máximo de 28€/hora profesor.

El curso escolar comprenderá del 1 de octubre al 30 de junio de cada año posterior, comprendiendo un total de 43 semanas, y se respetarán las vacaciones de Navidad y Semana Santa.

La duración del contrato será de un máximo de dos años.

Por lo anterior, en atención al art. 88.1 TRLCSP, el precio estimado del contrato, y excluido el IVA, será:

- Para las actividades culturales, un máximo de 21.000€ anual, y para las actividades relativas a la Escuela de Música, un máximo de 61.000, lo que hace un total de 164.000€ (2 años de contrato).

- La presente actividad no lleva IVA.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato de servicios será de 2 años con efectos desde el día siguiente a la firma del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

a). De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

### 3. La **solvencia del empresario:**

#### 3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por:

Con el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año, esto es 203.820€.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco 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.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) 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.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Clasificación del Contratista**

No será necesaria la clasificación, puesto que el contrato se encuentra ubicado en la categoría 26 del Anexo II del TRLCSP, (art. 65 TRLCSP).

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Seseña, Plaza Bayona nº1, 45223, en horario de atención al público, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Toledo* y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos<sup>1</sup>, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición *[sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector*

<sup>1</sup>Tal y como establece la disposición adicional decimoquinta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

*Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre].* Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de \_\_\_\_\_». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**
- **Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

### **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

#### **«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

#### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del servicio de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en \_\_\_\_\_, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.

— Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

**SOBRE «B»**  
**PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE**  
**FORMA AUTOMÁTICA.**

**a) Proposición económica.**

Se deberán contemplar por separado los precios/ profesor asignados a cada actividad, teniendo en cuenta los máximos establecidos en el pliego y teniendo en cuenta que esta actividad no lleva IVA.

El importe estimado del contrato ascenderá:

Para las actividades culturales, se estima una cuantía máxima de 21.000€/ curso escolar, debiendo realizarse un mínimo de 6 horas semanales.

Se contempla por tanto un precio máximo de 24€/hora profesor.

Para las actividades relativas a la Escuela de Música, se estima una cuantía máxima de 61.000€/ curso escolar, debiendo realizarse un mínimo de 20 horas a la semana.

Se contempla por tanto un precio máximo de 28€/hora profesor.

El curso escolar comprenderá de septiembre a junio de cada año natural, comprendiendo un total de 43 semanas.

La duración del contrato será de dos años.

Por lo anterior, en atención al art. 88.1 TRLCSP, el precio estimado del contrato, y excluido el IVA, será:

- Para las actividades culturales, un máximo de 21.000€ anual, y para las actividades relativas a la Escuela de Música, un máximo de 61.000, lo que hace un total de 164.000€ (2 años de contrato).
- La presente actividad no lleva IVA.

**b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.**

#### **SOBRE «C» DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR**

**Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.**

#### **CLÁUSULA NOVENA. Garantía Provisional**

No se exige.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

**A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del presente servicio, son los siguientes:

Precio/hora profesor-experto en taller **Actividades Culturales**.....5 puntos.

Se puntuará con 1 punto cada 0.20 céntimos de baja.

Precio/hora profesor **Escuela de Música**.....5 puntos.



Se puntuará con 1 punto cada 0.20 céntimos de baja.

Mejora en el sistema de **remuneración del personal** adscrito a la ejecución del contrato en el incremento del salario base según establece la Resolución del MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, B.O.E nº168, Sección 3ª página 58793 del miércoles de 15 de julio de 2015, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y se publica el “II Convenio Colectivo Marco Estatal de Ocio Educativo y Animación Sociocultural”, de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>Para actividades Culturales</b>	
Incremento del 40% .....	<b>5</b>
<b>puntos.</b>	
Incremento del 50% .....	<b>10</b>
<b>puntos.</b>	
Incremento del 60% .....	<b>15</b>
<b>puntos.</b>	

<b>Para Escuela de Música</b>	
Incremento del 80% .....	<b>5</b>
<b>puntos.</b>	
Incremento del 90% .....	<b>10</b>
<b>puntos.</b>	
Incremento del 100% .....	<b>15</b>
<b>puntos.</b>	

Para cumplir con este apartado, bastará una declaración responsable del licitador, que en caso de adjudicación y formalización del contrato, será comprobada por los servicios municipales.

Se valorará el **mantenimiento de la plantilla de trabajadores y trabajadores** mínima adscritos a la ejecución del contrato y descrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas, sin que proceda suspensión o extinción de los contratos de trabajo de la plantilla salvo las suspensiones o extinciones consecuencia de la voluntad de la persona trabajadora o de despidos disciplinarios. Se entregará compromiso firmado por el responsable de la sociedad.....10 puntos.

Se deberán respetar, en todo caso, las condiciones de este pliego.

#### **B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:**

Para el estudio de las ofertas presentadas, se designará un comité de valoración, que se ajustará a los siguientes cinco epígrafes con el fin de valorar los aspectos más relevantes para la evaluación de las ofertas técnicas. Cada uno de ellos se baremará sobre un máximo de 8 puntos.

Calidad del proyecto técnico .....40  
puntos.

ASPECTOS VALORADOS	LICITADORES
VARIEDAD DE LA OFERTA	
MATERIAL APORTADO	
METODOLOGÍA	
ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO	
GESTIÓN DE INCIDENCIAS	
PUNTUACIÓN TOTAL	

**CLÁUSULA UNDÉCIMA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista**

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

El personal adscrito a la ejecución del presente contrato no tendrá salarios por debajo del salario base, según establece la Resolución del MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, B.O.E nº168, Sección 3ª página 58793 del miércoles de 15 de julio de 2015, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y se publica el “II Convenio Colectivo Marco Estatal de Ocio Educativo y Animación Sociocultural”.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del

sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá atender a la organización que el ayuntamiento determine para la escuela de música a través de la persona encargada de la misma, y que forma parte de la plantilla del ayuntamiento. Para el caso de las actividades culturales, y en caso de haber ofertado en el apartado de mejoras al coordinador de las actividades culturales, la empresa adjudicataria velará por los derechos de éste y entre sus obligaciones establecerá las siguientes:

- a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.
- b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, constituida de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Este Ayuntamiento cuenta con mesa de contratación permanente cuya última modificación ha sido aprobada por el pleno de la Corporación de fecha 3 de mayo de 2017 y publicada en el BOP de Toledo nº 91 de fecha 16 de mayo de 2017.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Apertura de Proposiciones**

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el undécimo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Requerimiento de Documentación**

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

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 aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de

forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre , y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Garantía Definitiva**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de

la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 200 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.

— El contratista deberá contar con un seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 135.880€.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Factura**

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. Revisión de Precios**

No se contempla revisión de precios.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Plazo de Garantía**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 3 meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la

subsanción de los mismos.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. Penalidades por Incumplimiento**

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de las previstas en el artículo 212.4 TRLCSP: de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. 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 para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y EN LA ESCUELA DE MÚSICA DEL MUNICIPIO DE SESEÑA.**

### **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.**

El objeto del contrato es la prestación de las actividades culturales y en la escuela de música, cuya codificación es CPV 92000000-1 según el anexo II del TRLCSP y 80000000-4 según el anexo XIV de la Directiva 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014.

Cuadro de actividades a realizar:

<b>ACTIVIDADES CULTURALES</b>
Danza iniciación (infantil)
Danza iniciación nivel II (infantil)
Danza iniciación (adultos)
Danza nivel II avanzado (adultos)
Danza contemporánea - infantil
Danza contemporánea -adultos
Danza oriental
*Inglés infantil en Seseña Nuevo
*Inglés iniciación adultos en Seseña Nuevo
Idioma en la Escuela Municipal
Chiqui – Teatro infantil
Teatro Jóvenes
Teatro Adultos
Ofimática iniciación adultos

Ofimática intermedio adultos
Bailes de salón
Talleres de reciclaje y manualidades (jóvenes)
Talleres de reciclaje y manualidades (adultos)
Fotografía
<b>ACTIVIDADES ESCUELA DE MUSICA</b>
Guitarra
Lenguaje musical
Música y movimiento
Percusión
Piano
Viento Madera
Viento Metal

\*Las clases de inglés se impartirán en tanto en cuanto la Escuela de Idiomas municipal no tenga actividad en Seseña Nuevo.

El adjudicatario deberá respetar las actividades fijadas por el Ayuntamiento, cualquier modificación de las mismas o incorporación de nuevas actividades, debe ser previamente presentada al Ayuntamiento quien es el competente para su aprobación e inclusión en la oferta cultural.

A efectos de este pliego tendrán la consideración de infantiles los usuarios con edades comprendidas entre los 3 y los 7 años; jóvenes, los comprendidos entre 8 y 15 años, y adultos, los de 16 en adelante.

Como norma general los grupos se abrirán con un mínimo de 8 alumnos y se cerrarán si se baja de cinco; no obstante, la Concejalía de Cultura podrá proponer la apertura de grupos con un número inferior de alumnos, o continuar con la actividad en caso de bajar del número mínimo.

## **CLÁUSULA SEGUNDA. PRECIO.**

El importe estimado del contrato ascenderá:

Para las actividades culturales, se estima una cuantía máxima de 21.000€/ curso escolar, debiendo realizarse un mínimo de 6 horas semanales.

Se contempla por tanto un precio máximo de 24€/hora profesor.

Para las actividades relativas a la Escuela de Música, se estima una cuantía máxima de 61.000€/ curso escolar.

Se contempla por tanto un precio máximo de 28€/hora a la semana.

El curso escolar comprenderá del 1 de octubre del año 1 al 30 de junio, del año posterior, comprendiendo un total de 43 semanas, y se respetarán las vacaciones de Navidad y Semana Santa.

La duración del contrato será de un máximo de dos años.

Por lo anterior, en atención al art. 88.1 TRLCSP, el precio estimado del contrato, y excluido el IVA, será:

- Para las actividades culturales, un máximo de 21.000€ anual, y para las actividades relativas a la Escuela de Música, un máximo de 61.000, lo que hace un total de 164.000€ (2 años de contrato).
- La presente actividad no lleva IVA.

### **CLÁUSULA TERCERA. DURACION.**

La duración del contrato de servicios será de 2 años con efectos desde el día siguiente a la forma del contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA. AULAS, MOBILIARIO Y ENSERES.**

5.1. El adjudicatario podrá utilizar las aulas durante el tiempo programado para realizar la actividad. La puesta a disposición llevará aparejada la posibilidad de utilización del mobiliario y enseres actualmente existentes en las instalaciones municipales.

El Ayuntamiento de Seseña podrá autorizar la utilización de alguna otra dependencia municipal, cuando la demanda de usuarios así lo exigiera.

Las empresas autorizadas al uso de las instalaciones municipales podrán completar y mejorar tanto el mobiliario como los enseres, en aras de mejorar la calidad de las actividades realizadas, siempre que para ello cuente con la autorización de los responsables municipales.

El adjudicatario en ningún caso estará obligado a aportar los materiales de uso individual, que correrán a cargo de los alumnos participantes en las actividades.

La distribución de las aulas y el horario, así como las medidas que, desde el punto de vista de gestión, sean precisas, se fijarán por la Concejalía de Cultura de Seseña para optimizar el aprovechamiento de los locales y de la actividad junto con los coordinadores de las actividades.

### **CLÁUSULA QUINTA. COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

Aportar al servicio una persona que actúe como coordinador entre el ayuntamiento y la gestión de las actividades puramente culturales, que esté contratada a media jornada, sin coste adicional para el Ayuntamiento.

Aportar al servicio a una persona que actúe como auxiliar administrativo en todo lo relativo a las actividades suscritas al contrato, que esté contratada a media jornada (turno de mañana) presencial en el centro Municipal que se asigne al efecto, sin coste adicional para el Ayuntamiento.

### **CLÁUSULA SEXTA. PROFESORADO.**

7.1. La empresa concesionaria deberá correr con la gestión y contratación del profesorado respectivo.

7.2. El Ayuntamiento de será ajeno a la relación que se establezca entre el adjudicatario y los profesores.

7.3. La Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Seseña deberá ser informada puntualmente de cualquier incidente que se produzca en relación con los profesores. Así mismo la empresa adjudicataria hará llegar al profesorado todas las órdenes que la Concejalía establezca.

7.4. En sus propuestas, los licitadores deberán incluir una relación de todos los profesores que van a impartir las actividades, recogiendo su curriculum vitae y los demás datos que permitan hacer una evaluación de su formación académica, docente, experiencia, etc.

A tales efectos todos los profesionales propuestos deberán contar con formación suficiente que avale la realización de la actividad a dirigir. Asimismo, y además de la titulación correspondiente, los profesionales deberán contar con una experiencia mínima de un curso en actividades de análogas características para que se le ponga.

#### Funciones de los profesores y monitores

Conocer y participar en la elaboración de la programación técnica global y específica, así como en los trabajos y actividades a realizar.

Impartir actividades lectivas.

Tener plena responsabilidad del control, seguridad (con riguroso control de los factores de riesgo) y organización de los alumnos a su cargo.

Disponer del uso de las instalaciones, en los casos que así sea, para el desarrollo de su actividad, coordinándose el uso equilibrado con otros profesionales que también utilicen las instalaciones.

Velar por el cumplimiento de los horarios fijados

Participar en el buen funcionamiento y conservación de las instalaciones, así como de los materiales o documentos adscritos al servicio.

Valorar las necesidades culturales de oferta de actividades, recoger información cualitativa y cuantitativa para proponer los recursos, programas o proyectos a crear o desarrollar.

Informar a los usuarios del desarrollo de las actividades culturales y demás elementos del servicio.

Responsabilizarse de la organización de los medios, instrumental y materiales a su cargo. Supervisar el correcto estado de las instalaciones y demás elementos que afecten a las clases y contribuir a subsanar carencias o fallos de ubicación, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.

Colaborar en el seguimiento administrativo de asistencia diaria de usuarios: lista diaria de asistentes.

Velar para cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y de comportamiento dictada para el uso de las distintas instalaciones.

Los profesores y monitores mantendrán una actitud activa y profesional en las clases, motivando en todo momento a los alumnos.

Y todas aquellas que no estando especificadas, se enmarquen como funciones propias del puesto de trabajo.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD.**

Previo al comienzo del contrato, el adjudicatario deberá suscribir a su cargo la póliza de responsabilidad civil que cubra todas las actividades de profesores y alumnos.

La póliza se presentará al Ayuntamiento de Seseña antes de iniciar el servicio.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. ORGANIZACIÓN TÉCNICA.**

La entidad adjudicataria deberá llevar a cabo las siguientes obligaciones de carácter técnico en la gestión del presente contrato:

Garantizar la cobertura de todos los cursos y talleres a través de monitores-profesores titulares o suplentes que al efecto se autoricen.

Las clases deberán tener carácter educativo, compatibilizado con un clima que propicie la participación y la generación de grupo.

Se entregarán memorias e informe de calidad anuales, coincidiendo con la finalización de cada curso.

El informe de calidad anual se llevará a cabo a través de una encuesta a los participantes referente a la calidad de las actividades, al objeto de mejorar la actividad en cursos posteriores.

Organización de los grupos por nivel y características, garantizando la homogeneidad de los mismos, siempre que se considere necesario.

La entidad adjudicataria deberá seguir las directrices técnicas y administrativas que se indiquen desde la Concejalía de Cultura, fundamentalmente en cuanto a:

Control administrativo.

Reuniones técnicas de seguimiento y coordinación (mensual).

Seguimiento de los profesionales para dar las directrices precisas.

Control, cuidado e inventario de material.

#### **CLÁUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y demás que afecten a esta actividad. El personal afecto al presente contrato deberá estar debidamente afiliado a la seguridad (en cualquiera de los regímenes legales); asimismo deberá estar asegurado contra cualquier riesgo o accidente de trabajo de conformidad con la legislación vigente en la materia, no teniendo relación laboral ni funcional con la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Seseña.

La Concejalía de Cultura se reserva el derecho de exigir el cambio del coordinador, así como el personal de atención a los alumnos o profesores o monitores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO.**

El adjudicatario y su personal, se comprometen a someterse a los controles de calidad que determine la Concejalía de Cultura. Asimismo, si fuese necesario colaborará en los procesos de mejora de la Calidad que al efecto proponga el Ayuntamiento de Seseña.”

**TERCERO.** Autorizar, por la cuantía de 164.000 euros, el gasto que para este Ayuntamiento representa la contratación referenciada, con cargo a la aplicación 334.227.33 del estado de gastos del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento.

**CUARTO.** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de contratante anuncio de licitación, para que durante el plazo establecido en el pliego de cláusulas administrativas, los licitadores puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

**3º RUEGOS Y PREGUNTAS.**

No se plantean

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión por el Sr. Alcalde-Presidente siendo las 14:20 horas del mismo día de su comienzo, de todo lo cual, como Secretaria, doy fe.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA

Fdo.: Carlos Velázquez Romo

Fdo.: Marta Abella Rivas