



PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICA-ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESPARCIMIENTO INFANTIL DE LA LUDOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE HARO

SUMARIO

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- I.- OBJETO DEL CONTRATO.
- II.- RÉGIMEN JURÍDICO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.
- III.- CONDICIONES DE LOS LICITADORES.
- IV.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.
- V.- DURACIÓN DEL CONTRATO.
- VI.- FINANCIACIÓN.
- VII.- FORMA DE PAGO.
- VIII.- REVISIÓN DE PRECIOS.

CAPÍTULO II.- ELEMENTOS SUBJETIVOS

- IX.- DERECHOS Y DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
- X.- DERECHOS Y DEBERES DEL ADJUDICATARIO.

CAPÍTULO III.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- XI.- ÁMBITO DEL SERVICIO.
- XII.- CONTROL DEL SERVICIO.
- XIII.- INCIDENCIAS.
- XIV.- ELEMENTOS PERSONALES.
- XV.- ELEMENTOS MATERIALES.
- XVI.- FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES.
- XVII.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES.
- XVIII.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
- XIX.- RIEGO Y VENTURA.
- XX.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.
- XXI.- INFRACCIONES Y RÉGIMEN DE SANCIONES.
- XXII.- SUBCONTRATACIÓN.
- XXIII.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

CAPÍTULO IV.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN



XXIV.- GARANTÍAS.

CAPÍTULO V.- ADJUDICACIÓN

XXV.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

XXVI.- BASES DE LA LICITACIÓN.

1.- Licitadores.

2.- Presentación de proposiciones.

3.- Contenido de la propuesta y documentación complementaria.

4.- Mesa de contratación.

5.- Apertura de pliegos y examen de ofertas.

6.- Criterios de valoración de las ofertas.

7.- Perfeccionamiento del contrato.

8.- Clasificación ofertas y adjudicación contrato.

9.- Formalización contrato.

XXVII.- GASTOS DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO VI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

XXVIII.-FINALIZACIÓN PERIODO DE DURACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

XXIX.- RESOLUCIÓN.

CAPÍTULO VII.- RESPONSABILIDADES Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

XXX.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD.

XXXI.- RESPONSABILIDADES.

XXXII.- INDEMNIZACIONES.

XXXIII.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO VIII.- INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN

XXXIV.- INTERPRETACIÓN.

XXXV.- MODIFICACIÓN.

CAPÍTULO IX.- DISPOSICIONES FINALES

Primera.

Segunda.

ANEXO I.- PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ANEXO II.- INVENTARIO ACTUAL LUDOTECA MUNICIPAL



ANEXO III.- MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO IV.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CAUSAS
INCOMPATIBILIDAD

ANEXO V.- RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES Y CIRCUNSTANCIAS A
EFECTOS DE SUBROGACIÓN.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICA-ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESPARCIMIENTO INFANTIL DE LA LUDOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE HARO

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

I.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- La finalidad de este contrato es la prestación del servicio de esparcimiento infantil que tiene por objeto dirigir y coordinar las actividades en la Ludoteca Municipal de Haro.

Este servicio está encaminado a favorecer el desarrollo de los niños y niñas de Haro, y apoyarles en su evolución personal partiendo de una metodología educativa, participativa, flexible, personalizada y lúdica

A) Temporada escolar, para niños que cursen desde 1º de Educación Infantil hasta 6º de Primaria o las edades que correspondan a dichos cursos académicos.

B) Temporada de verano, para niños que cursen de 1º de educación infantil a 6º de Primaria o las edades que correspondan a dichos cursos académicos.

1.2.- En la prestación de estos servicios el que resulte adjudicatario se respetarán los principios de igualdad, calidad de atención y publicidad ligada a cualquier servicio público. La imagen pública de los profesionales que presten los servicios deberá ser la correcta para la consecución de objetivos y adecuada respecto a los destinatarios.

1.3.- Además la empresa adjudicataria deberá realizar labores de colaboración y apoyo a las demandas de la población infantil que pudieran surgir (planificación de actividades, viajes, etc...). Asimismo al referirse estas actividades a una realidad como la infantil, dinámica y heterogénea, se hace imprescindible que se plantee en ocasiones, proyectos específicos de intervención por parte de la empresa adjudicataria que ayuden a la consecución de objetivos y completen la metodología inicial.



Código CPV 92331210-5 (Servicio de animación para niños).

II.- RÉGIMEN JURÍDICO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

2.1.- El presente contrato tiene naturaleza administrativa, con la consideración de contrato de servicios y se registrará por las siguientes cláusulas y, para cuanto no se halle en ellas previsto, por el 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, por el que se regula este tipo de contratos.

2.2.- Además, se registrará por:

- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014.

- Resolución 16 marzo de 2016 de la Dirección General Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, sobre el efecto directo de las nuevas Directivas Comunitarias en materia de contratación pública.

- La Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- La Ley 1/2003 de 3 de marzo, de Administración Local de La Rioja.

- El Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en cuanto a las normas en vigor.

- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo que desarrolló parcialmente la Ley 30/2007, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP 3/2011.

- Por el presente Pliego de Condiciones.

- En último lugar, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

2.3.- El contrato tiene naturaleza administrativa, y será competente para conocer cuantas cuestiones pudieran derivarse de él, la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2.4.- Corresponde al órgano administrativo de contratación, previo informe de la Asesora Jurídica, resolver cuantas cuestiones litigiosas pudieran surgir sobre la interpretación, modificación,



resolución y efectos del contrato. Los acuerdos del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

No obstante, al ser susceptible de recurso especial en materia de contratación, podrá interponerse este recurso antes del contencioso administrativo.

III.- CONDICIONES DE LOS LICITADORES.

Los licitadores del contrato a que se refiere este Pliego deberán reunir las condiciones siguientes:

3.1. Podrán concurrir a esta licitación por el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos por este Pliego, y no estén comprendidas en alguno de los supuestos de prohibición señalados en el art. 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 3/2011 o en otras disposiciones legales específicas que sean de aplicación.

3.2. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Asimismo si fuera un empresario individual deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales dedicados de modo permanente a la actividad que, de igual modo, tenga relación directa con el objeto del contrato.

3.3.- Igualmente deberá acreditar experiencia suficiente en trabajos de análoga naturaleza al que es objeto del presente Pliego. La suficiencia de dicha experiencia será enjuiciada por el órgano contratante.

3.4.- El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante podrá otorgarse con dos o más personas o entidades que constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, acrediten en el



escrito de proposición los nombres y circunstancias de la agrupación, la participación de cada persona o entidad en ésta, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato y designen la persona o entidad que durante la vigencia del contrato hasta su extinción, ostentare la representación de todos ellos frente a la Administración Municipal, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. Cada persona o entidad se obliga solidariamente respecto de la Corporación, cuyos datos frente a la agrupación, serán en todo caso indivisibles.

IV.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

4.1.- El precio del contrato será el que resulte de la proposición seleccionada, sin que puedan superar las cantidades que abajo se detallan. El precio será un factor a considerar para la adjudicación del contrato, pero no el único.

<i>AÑO</i>	<i>PRECIO/MES</i>	<i>IVA</i>
2017 (15 sept.-31 diciembre)	2.107,44	442,56
2018	2.107,44	442,56
2019	2.107,44	442,56
2020	2.107,44	442,56
2021 (1 enero – 31 agosto)	2.107,44	442,56

4.2.- El valor estimado del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el art. 88 del Real Decreto legislativo 3/2011 de 30 de Noviembre por el que se aprueba el TRLCSP, asciende a la cantidad de CIENTO ONCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS EUROS Y SETENTA Y OCHO CÉNTIMOS (111.272,78 €), impuestos excluidos, por todo el período de duración del mismo, incluidas las posibles prórrogas y las modificaciones que pudiera sufrir el contrato por aumento del número de horas, hasta el límite del 10% del total de horas previstas (esto es 4.994 horas).

4.3.- Las proposiciones que superen las cantidades señaladas, serán descartadas en el mismo acto de apertura de proposiciones.

4.4.- El impuesto sobre el valor añadido deberá figurar en partida independiente, así como todos los gastos derivados de la prestación del servicio objeto del contrato.

4.5.- Los servicios objeto del contrato se ajustarán al número de horas y personal mínimo indicado en el apartado 2 (ámbito del servicio), debiendo indicar el licitador precio/hora



por cada uno de los servicios de referencia, precio que en ningún caso podrá ser superior a los que se señalan a continuación:

Durante el curso escolar (coste servicio por hora con: 1 coordinador y un monitor):

AÑO	PRECIO/HORA	IVA	TOTAL CON IVA
2017	24,68	5,18	29,86
2018	24,68	5,18	29,86
2019	24,68	5,18	29,86
2020	24,68	5,18	29,86
2021	24,68	5,18	29,86

Durante la temporada de verano (Coste del servicio por hora: 1 coordinador y dos monitores)

AÑO	PRECIO/HORA	IVA	TOTAL CON IVA
2017	32,91	6,91	39,82
2018	32,91	6,91	39,82
2019	32,91	6,91	39,82
2020	32,91	6,91	39,82
2021	32,91	6,91	39,82

4.6.- El Ayuntamiento de Haro en caso de que las necesidades de funcionamiento de estos servicios lo requiera, podrá determinar el aumento de niños, días y horas previstas en la prestación del servicio, al efecto, se tomará como referencia el precio/hora ofertado por el adjudicatario, el cual figurará en la oferta presentada. El propio Ayuntamiento podrá practicar la minoración correspondiente, sin que por ello asista al adjudicatario derecho o indemnización alguna.

4.7.- En el supuesto de que por parte del Ayuntamiento, en función de la demanda prevista de inscripciones, surgiera la necesidad de disminuir el número de niños, días y horas previstas en la prestación del servicio se tomará como referencia el precio/hora ofertado por el adjudicatario, el cual figurará en la oferta presentada (Valor estimado más IVA). El propio Ayuntamiento podrá practicar la minoración correspondiente, sin que por ello asista al adjudicatario derecho a indemnización alguna.

4.8.- Será nula toda fórmula de tanteo, retracto o mejora de la proposición que permita al licitador alterar las circunstancias



de su oferta una vez conocidas las de los demás concurrentes.

V.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

5.1.- El contrato de servicios tendrá una duración de TRES AÑOS que se ejecutará durante el periodo comprendido entre el 15 de septiembre de 2017 y 31 de agosto de 2020, pudiendo prorrogarse por un año más, salvo que alguna de las partes denuncie las prórrogas con 6 meses de antelación, considerándose resuelto este contrato en todo caso el 31 de agosto de 2021 de forma automática sin que para ello tenga que mediar comunicación alguna entre las partes.

Todo ellos sin perjuicio de que pueda proceder, en su caso, la resolución contractual por incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.

5.2.- La ejecución del servicio que se contrata se realizará a riesgo y ventura del contratista, que no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o desperfectos de los elementos del servicio, sino en los casos de fuerza mayor. Asimismo, el contratista será responsable de cualquier tipo de daños que se causaren como consecuencia de la realización del servicio contratado.

5.3.- La ejecución del servicio se medirá en términos mensuales.

5.4.- Por ningún motivo podrá el contratista interrumpir el cumplimiento del contrato, salvo los casos previstos en el art. 216, apartados 5 y 6 del TRLCSP.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación por parte de la Administración Municipal.

5.5.- La duración del contrato se fija entre las fechas de notificación del acuerdo de adjudicación y la devolución de la fianza definitiva.

VI.- FINANCIACIÓN.

Para la atención de las obligaciones económicas derivadas del cumplimiento de este contrato, se habilitará crédito en las



aplicaciones presupuestarias que determine el Pleno, de modo que la eficacia del acuerdo de adjudicación queda condicionada por los sucesivos compromisos de gasto que se adopten con la aprobación de cada presupuesto anual.

Para el presente año existe consignación con cargo a la aplicación 3233.226 del vigente Presupuesto Municipal.

VII.- FORMA DE PAGO.

7.1.- El adjudicatario tendrá derecho al abono del importe del servicio, en la forma prevista en el art. 216.2 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, previa presentación de facturas informadas éstas por los Servicios Técnicos Municipales y aprobadas por el órgano competente.

De conformidad con el segundo párrafo del art. 216.4 del R.D.Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Ayuntamiento aprobará y abonará las facturas o documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, previo cumplimiento de la obligación de presentar factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo previsto en dicho artículo.

7.2.- El importe a facturar por el servicio estará compuesto por los días en los que efectivamente se ha prestado el servicio de ludoteca (prorrateándose el importe en caso de meses incompletos) y el número de horas por el precio/hora del contrato para otras actividades realizadas en el periodo.

7.3.- El precio del contrato será el que resulte de la oferta seleccionada por la Administración Municipal.

7.4.- Las facturas deberán de enviarse electrónicamente conforme a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. Acceso y datos del Ayuntamiento de Haro: punto de entrada: plataforma de facturación electrónica del Gobierno de La Rioja; código de facturación electrónica: 944.

VIII.- REVISIÓN DE PRECIOS.



El contrato no estará sujeto a revisión de precios, conforme establece el art. 89. 1 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.

CAPÍTULO II.- ELEMENTOS SUBJETIVOS

IX.- DERECHOS Y DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

9.1.- La Administración Municipal ostentará, en relación con el contrato, las potestades que le reconoce la legislación vigente y las que se especifican en el presente Pliego.

9.2.- Los actos de ejercicio de la potestad serán adoptados por el Ayuntamiento Pleno, la Alcaldía, y la Junta de Gobierno Local, en las esferas de sus respectivas competencias propias o delegadas.

9.3.- La inspección de la prestación será efectuada por el Concejal Encargado del Area o su delegado en ausencia del primero junto con el Técnico de Juventud responsable del contrato, pudiendo:

a) Dictar instrucciones al adjudicatario, si fuera preciso, para una eficaz realización del trabajo. Si estas instrucciones fueran comunicadas por escrito tendrán el carácter de obligado cumplimiento.

b) Proponer a la Alcaldía, previo apercibimiento al interesado, la ejecución a cargo del adjudicatario de las labores deficientes u omitidas, que reiteradamente denunciadas por escrito a la Administración Municipal y previa comprobación por el Concejal encargado, no hubieran sido subsanadas por el contratista a requerimiento de aquel.

9.4.- El órgano de contratación tendrá siempre las prerrogativas de dirigir el servicio, interpretar lo convenido, modificar la prestación según las conveniencias del servicio y suspender la ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, a la empresa los daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos por la legislación de contratos del Sector Público.

9.5.- Caso de demora en la prestación del servicio, superior a tres días por parte del adjudicatario, procederá la contratación a sus expensas de personal sustitutorio, así como la imposi



ción de la sanción correspondiente al apartado a) -falta muy grave- de la cláusula XXI.

X.- DERECHOS Y DEBERES DEL ADJUDICATARIO.

10.1.- El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante, podrá concertarse con dos o más personas si se obligaren solidariamente respecto de la Corporación, cuyos derechos frente a las mismas serán, en todo caso, indivisibles.

10.2.- El contratista no podrá subcontratar con terceros la prestación del servicio.

10.3.- Deberá prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares seleccionados por la Administración Municipal, el derecho de utilizarlo en las condiciones establecidas.

10.4.- Deberá cuidar del buen orden del servicio pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de dirección e inspección propios de la Administración necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

10.5.- El contratista deberá indemnizar los daños que se causaren a terceros como consecuencia de las operaciones que requiere el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

10.6.- El contratista deberá abonar al personal que esté contratado para la prestación del servicio en Haro, como mínimo las retribuciones que figuran en el Convenio Colectivo de trabajo para dicha actividad, aplicables en La Rioja.

10.7.- El personal deberá estar formado previa y específicamente para el desarrollo de sus respectivas funciones y tareas, y contar con la titulación o certificado de profesionalidad que determine la normativa vigente.

CAPÍTULO III.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

XI.- ÁMBITO DEL SERVICIO.



11.1.- Se requiere del adjudicatario del presente contrato de Servicios, que tiene por objeto la prestación de Servicios de Esparcimiento, que en coordinación y bajo la supervisión de la Concejalía de Juventud y el Técnico de Juventud, responsable del contrato, elabore, desarrolle y ejecute los programas de actividades y atención a los usuarios de la Ludoteca Municipal tanto en la temporada escolar como en la temporada de verano, en los términos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas que figura como Anexo I del presente pliego.

11.2.- Las obligaciones y derechos que asumirán cada una de las partes contratantes son las que se especifican en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como en el de Prescripciones Técnicas, además de las que con carácter legal y reglamentario se disponen para la ejecución de este servicio.

11.3.- Caso de imposibilidad en la prestación del servicio, por causa imprevisible sobrevenida o fuerza mayor, relacionada con los medios humanos o materiales del contratista, éste estará obligado a ponerlo en conocimiento del Concejal delegado o Responsable del Servicio de Ludoteca, a la mayor urgencia, quienes resolverán lo que mejor proceda.

11.4.- La entidad adjudicataria deberá prestar el servicio a toda persona que cumpla las condiciones de usuario del servicio.

XII.- CONTROL DEL SERVICIO.

12.1.- La Administración Municipal ostentará, en relación con el contrato, las potestades de interpretar, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, además de las que se especifican en el presente pliego.

12.2.- La total dirección, control y seguimiento de las prestaciones objeto de contratación, se llevará a efecto por el Ayuntamiento a través del Técnico de Juventud responsable del contrato, que podrá adoptar las medidas pertinentes que resulten necesarias, así como dictar las instrucciones oportunas al



adjudicatario, para la correcta prestación del servicio, aun cuando ello comporte cambios en los mismos y sean necesarios para la consecución de objetivos. Las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento al adjudicatario en este sentido, serán de obligado cumplimiento e inmediatamente ejecutivas.

12.3. Serán funciones del Técnico de Juventud responsable del contrato:

- Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
- Exigir la existencia de medios y organización necesaria para llevar a cabo adecuadamente la realización de la prestación pactada.
- Dar las órdenes oportunas para la correcta ejecución del servicio en términos de calidad y tiempo.
- Expedir las certificaciones de labor realizada a los efectos de los pagos a cuenta, suscribir el acta de recepción o conformidad del servicio, a los efectos de liquidación del contrato y pago.
- Formular los informes previos en orden a la recepción.
- Resolución de cuantas incidencias surjan en ejecución del trabajo.
- Cualquier otra de las establecidas en el presente Pliego.

12.4.- El adjudicatario vendrá obligado a acreditar ante el Ayuntamiento, si así se le requiere, el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y con la Seguridad Social.

12.5. El seguimiento del servicio será continuado y completo, y comprenderá todos los aspectos que comporta el servicio para valorar el logro de objetivos de forma continua y la eficacia del servicio, para ello el adjudicatario está obligado, como método de análisis y evaluación del servicio por parte del Ayuntamiento a presentar todos aquellos partes de control diaria, semanal, mensual o anual que le indique el Técnico de Juventud responsable del contrato.

Toda esta documentación se pondrá a disposición del ayuntamiento cuando este así lo solicite, suministrando además toda la información, al margen de la anterior, que se le solicite puntualmente.



12.6.- El Ayuntamiento a través del Técnico de Juventud, responsable del contrato, tendrá libre acceso a todas las instalaciones y actividades objeto de este contrato, así como a sus datos, archivos, equipos, estado de conservación de las instalaciones, mantenimiento, limpieza y cuantos aspectos sean necesarios para comprobar el correcto funcionamiento de los mismos.

12.7.- Los ficheros de datos de carácter personal de los usuarios del servicio, los trabajos que se realicen, archivos, así como la documentación, materiales bibliográficos, bases de datos, etc... y que utilice el adjudicatario para la prestación del servicio, serán propiedad del Ayuntamiento de Haro pudiendo ser utilizados por este en otras plataformas de trabajo municipales, cuando así lo requiera.

12.8.- La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos personales de los usuarios del servicio, ni de los trabajos realizados en virtud del contrato, ni el tratamiento informatizado de los datos, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización expresa del Ayuntamiento.

12.9.- El adjudicatario deberá respetar la confidencialidad de los datos personales de los usuarios del servicio y el tratamiento informatizado de los mismos será riguroso, estando sujeto el adjudicatario a lo establecido en Ley Orgánica de protección de Datos de 13 de diciembre de 1999, y normativa que la desarrolle, manteniéndose el secreto profesional de los mismos aún después de finalizar la relación contractual con el Ayuntamiento de Haro, titular de los ficheros. El contratista se compromete explícitamente a formar e informar a su personal de las obligaciones que dimane de lo establecido en esta cláusula y en las normas que en ella se citan.

XIII.- INCIDENCIAS

13.1.- Las incidencias que surjan entre la Administración Municipal y el contratista, con respecto al contenido del contrato, serán tramitadas y resueltas por la primera, a la mayor



brevedad posible, adoptando, si fuera preciso, las medidas conducentes a una prestación más satisfactoria del servicio.

13.2.- Las cuestiones incidentales será resueltas conforme al siguiente procedimiento, en defecto de otro establecido por la legislación vigente:

a) Propuesta del jefe de la Unidad a cuyo ámbito funcional se adscribe el servicio previo informe del responsable del contrato.

b) Audiencia del contratista o informe del Jefe de la Unidad citada en el párrafo a), en el plazo máximo de cuatro días.

c) Informe de los servicios jurídicos o económicos en el plazo máximo de seis días.

d) Resolución de la Junta de Gobierno, en el plazo máximo de diez días.

13.3.- La tramitación de las cuestiones incidentales no determinará la paralización del servicio salvo decisión en contrario, justificada por motivos de interés público.

13.4.- Los actos que dicte la Administración Municipal en resolución de incidencias, serán susceptibles de impugnación en vía administrativa y contencioso administrativo.

XIV.- ELEMENTOS PERSONALES.

14.1.- El contratista queda obligado a subrogar a todo el personal adscrito a la empresa para la realización del servicio por la empresa que venga prestando el mismo en la fecha inmediatamente anterior al inicio del nuevo contrato, en los términos señalados en el Convenio Colectivo aplicable en La Rioja, Los trabajadores/as mantendrán las condiciones de antigüedad y derechos que hubieran generado hasta esa misma fecha, según relación que figura en el expediente y en el Anexo II.

14.2.-El contratista contará con el personal para la correcta prestación del servicio, que dependerá laboralmente del adjudicatario. El contratista procederá inmediatamente, si fuese necesario, a la sustitución del personal, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada. En ningún caso podrá prestarse este servicio sin el oportuno contrato de trabajo.

14.3.-Deberá existir un Coordinador/a debidamente cualificado, con titulación de Diplomado o Licenciado en titulación en Pedagogía, Diplomatura en Magisterio en Educación Infantil, Terapia ocupacional o Animación Sociocultural. Sus funciones se encuentran recogidas en el II Convenio Marco Estatal



de Ocio Educativo y Animación Sociocultural. Entre ellas, estará la de coordinar al/los monitores/as de ocio educativo en el conjunto de sus funciones en el centro de trabajo: organiza reuniones con el equipo de monitores/as de ocio educativo, la dirección del centro, las familias de los usuarios; controla y gestiona el presupuesto y el material; elabora las memorias y asegura la correcta coordinación entre el proyecto pedagógico de la actividad a su cargo y el proyecto pedagógico de centro, teniendo presencia continuada en el mismo y/o en el espacio físico donde se desarrolla la actividad. Este/a coordinador/a será responsable frente a la Administración de que se cumplan cuantas acciones de mejora plantee la Empresa, así como la de disponer de información inmediata caso de requerimiento de ésta por el Técnico de Juventud.

14.4.- El contratista deberá disponer en todo momento de personal suficiente y capacitado para la prestación del servicio, extremo que acreditará, caso de exigencia de la Administración Municipal, por cualquier medio idóneo justificativo de conocimientos exigidos para el trabajo de Monitor/a de ocio educativo y tiempo libre o cualquier otra titulación aceptada en este pliego.

14.5.- Los contratos de trabajo y las titulaciones del personal, estarán a disposición del Ayuntamiento de Haro en el plazo de quince días siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato, y durante toda la vigencia del contrato siempre que fueran requeridas por este, siendo responsabilidad del adjudicatario la vigencia y actualización de aquellas, sin que en ningún caso se pueda prestar estos servicios sin el oportuno contrato y titulación adecuada.

14.6.- La normativa de régimen interior relativa al personal del adjudicatario será puesta en conocimiento del Ayuntamiento de Haro.

14.7.- Será obligación del adjudicatario, dotar a su personal de todos los elementos de protección que sean necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido por la normativa vigente sobre Seguridad e Higiene en el trabajo.

14.8.- El personal exigido en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas (prestaciones del servicio), será el mínimo a efectos del contrato, no pudiendo el adjudicatario



pretextar la falta de personal para suspender, interrumpir o reducir los servicios objeto de este contrato, debiendo disponer en todo momento del necesario para que el servicio no se vea afectado ni linealmente (en el tiempo), ni homogéneamente (en la calidad).

A estos efectos, el adjudicatario se compromete en caso de ausencia de algún trabajador en la prestación de cualquiera de los servicios, a sustituir con carácter automático al personal de plantilla por otro que disponga de la misma cualificación profesional, si se hubiera establecido así, en casos de enfermedad, vacaciones, permisos reglamentarios o por cualquier otra causa que forzosamente exija ser sustituido, poniendo estos extremos en conocimiento inmediato del Técnico de Juventud.

14.9.- El personal que el adjudicatario adscriba al servicio en ningún caso podrá considerarse con relación laboral, contractual o de otra naturaleza respecto al Ayuntamiento de Haro, debiendo el adjudicatario tener informado de tal circunstancia al personal, haciéndolo constar expresamente en sus contratos.

Al finalizar este contrato, cualquiera que sea su causa, y se proceda o no a una nueva adjudicación de estos servicios, la Administración no se subrogará en ningún caso en las relaciones de empleo con los trabajadores del contratista saliente que vinieran prestando estos servicios, ya que la titularidad de dicha relación laboral viene determinada por el principio de dependencia respecto de un determinado empresario, por lo que tales trabajadores, si fuera el caso, seguirán adscritos a la empresa que les contrató.

14.10.- Corresponde al adjudicatario permitir la entrada libre a las instalaciones a toda persona que está provista de su correspondiente inscripción y que cumpla los requisitos que exigidos en las normas de funcionamiento de estas instalaciones y actividades.

14.11.- Prestar el servicio a los usuarios con estricta igualdad de trato y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para evitar toda clase de daños a personas y bienes.

14.12.- Velar eficazmente para que los usuarios de las instalaciones se comporten debidamente, respeten las normas de convivencia y de carácter higiénico adecuadas.



14.13.- Corresponderá al adjudicatario la reposición, reparación o sustitución de las instalaciones o elementos que se pongan a su disposición al inicio del contrato que se originen por la demostrada actuación negligente de aquel.

14.14.- Responderá de los daños que se ocasionen a los usuarios, a terceras personas o a la propia Administración con motivo de la prestación del servicio, para lo cual deberá suscribir la oportuna póliza de responsabilidad civil por un importe mínimo de 300.000,00 euros.

Asimismo suscribirá una póliza de responsabilidad profesional para sus empleados por importe mínimo de 300.000,00 euros.

14.15.- El adjudicatario será responsable de las acciones y omisiones de su personal con ocasión del servicio.

14.16.- Sobre la base de programación que presente el adjudicatario este desarrollará la ejecución de las actividades previstas, y para ello se ajustará a los espacios, días, horarios y condiciones especificadas, realizando las prestaciones que garanticen la consecución de objetivos marcados, sin perjuicio de la facultad de la Administración para introducción de las modificaciones y variaciones en el horario, número de horas, días y pudiendo incrementarse y disminuirse según las necesidades del servicio, siguiendo las orientaciones e instrucciones que en el desenvolvimiento de sus funciones dicte el ayuntamiento de Haro, dentro del ámbito de su competencia para una eficaz realización de los trabajos.

14.17.- Responder de la calidad técnica del personal que presta sus servicios, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración municipal, así como de terceras personas, por las omisiones, errores, métodos inadecuados en la ejecución de trabajos y actividades y de cualquier otra responsabilidad, derivada del desenvolvimiento de la tareas relacionadas con los servicios objeto de contratación.

14.18.- Corresponde al adjudicatario la publicidad por los medios que estime oportunos de las actividades objeto de este contrato, así como la inscripción y selección de los niños que se inscriban en la Ludoteca tanto en su temporada escolar como en la



de verano, determinando que en caso de que el número de inscripciones solicitadas supere el de las plazas ofertadas, la selección se efectuará por el método que estime oportuno el Ayuntamiento.

14.19.- Deberá aportarse al Ayuntamiento certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, de todo el personal adscrito al servicio, al amparo de lo señalado en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, y modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Dicha certificación deberá aportarse anualmente en el mes de enero, en tanto dura el contrato y mantenerse actualizada en todo momento si se produce algún cambio en el personal que presta el servicio antes de dicha fecha.

XV.- ELEMENTOS MATERIALES.

15.1.- Para la prestación de los servicios objeto de este contrato, el Ayuntamiento de Haro pondrá a disposición del adjudicatario del servicio los siguientes recursos:

a) Los locales necesarios para el desarrollo de las actividades, que el Ayuntamiento actualmente dispone o de los que pueda disponer para esta finalidad en el futuro.

b) Juegos, juguetes y equipos informáticos, etc. con los que cuente la ludoteca en el momento de la adjudicación así como de los que se vayan comprando, o adquiriendo por donación.

Al efecto, figura como Anexo II el Inventario actual que se pone a disposición del contratista.

El contratista será responsable de mantener actualizado dicho inventario en todo momento para lo cual realizará anualmente en el mes de junio la actualización del mismo, incorporando las bajas y altas que procedan. Se comunicará cada actualización al Técnico de Juventud, responsable del contrato al objeto de que éste de su visto bueno, y posteriormente se remitirá al Ayuntamiento, servicio de contratación, para su incorporación al expediente.

15.2.- El Ayuntamiento correrá con los gastos corrientes de oficina, y de todo el material fungible, necesarios para la correcta prestación del servicio, así como de todos aquellos gastos derivados de la prestación del servicio siempre que no se exceda de la partida anual concedida.



15.3.- El Ayuntamiento correrá con los gastos de luz, agua y de la limpieza de las instalaciones.

15.4.- La empresa adjudicataria será responsable de las funciones de gestión de las instalaciones indicadas, como son: apertura y cierre de las instalaciones, atención e información al público y usuarios, sobre el continente y contenido y sobre los usuarios.

15.5.- La empresa adjudicataria utilizará de forma racional y responsable los medios materiales que pone a su disposición el Ayuntamiento, debiendo reintegrarlos al Ayuntamiento a la finalización del contrato en perfectas condiciones de uso y conservación.

XVI.- FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

Para la prestación de las actividades objeto de este contrato se estará a lo señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas que figura en el Anexo I del presente pliego.

XVII.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

El adjudicatario tendrá la obligación de cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

XVIII.-CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

18.1.- El contrato será inalterable a partir de su perfeccionamiento y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las condiciones del presente pliego, detentando el Ayuntamiento de Haro la prerrogativa de modificación por conveniencias del servicio y pudiendo ser suspendido por causa de interés público o fuerza mayor, indemnizando en este caso al contratista.

18.2.- El Ayuntamiento no podrá recibir prestaciones cualitativa o cuantitativamente distintas de las estipuladas.



XIX.- RIESGO Y VENTURA.

Dadas las características del contrato este se entiende celebrado a riesgo y ventura del contratista.

XX.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.

La Corporación se reserva el ejercicio de cuantas acciones fueran necesarias en el caso de que el contratista no cumpliera con sus obligaciones así como para exigir las indemnizaciones correspondientes, siendo sus acuerdos inmediatamente ejecutivos.

XXI.- INFRACCIONES Y RÉGIMEN DE SANCIONES.

21.1.- La Administración Municipal podrá exigir responsabilidades al adjudicatario por infracción de sus obligaciones, con independencia de lo procedente respecto a la extinción del contrato. Las infracciones se tipificarán en leve, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que se ocasione al servicio, sus instalaciones o cualquier otro extremo que implique cumplimiento de estas cláusulas.

21.2.- Tendrán la consideración de faltas leves:

a) La negligencia o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones.

b) El trato incorrecto de los empleados de la empresa con los usuarios.

c) La falta de puntualidad.

d) Aquellas otras que afectando desfavorablemente a la calidad o la prestación, no sean debidas a una actuación voluntaria, o deficiencia en las inspecciones, ni supongan un peligro a personas o cosas.

e) Todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve del contrato de ludoteca.

21.3.- Tendrán la consideración de faltas graves:

a) El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiera naturaleza de falta muy grave.



- b) Simulación o engaño en el cumplimiento del servicio.
- c) La divulgación de situaciones o problemas familiares conocidos por razón del servicio.
- d) La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- e) Demora en la prestación del servicio superior a tres días sin exceder de seis.
- f) Aquellas otras que afecten desfavorablemente a la calidad del trabajo o prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o realización deficiente de las inspecciones.
- g) El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones del objeto de contratación, que no supongan mayores gastos para el contratista.
- h) La no puesta en conocimiento de la Administración Municipal de los actos que se prescriban en el presente Pliego.
- i) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del servicio.

21.4.- Tendrán la consideración de faltas muy graves:

- a) El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto de servicio.
- b) El incumplimiento de los compromisos o de las condiciones esenciales de ejecución del contrato, teniendo esta consideración al menos las que han sido objeto de valoración para efectuar la adjudicación.
- c) El incumplimiento de los deberes y requisitos del contratista establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal.
- d) La suspensión temporal del servicio.
- e) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio por incumplimiento de las condiciones establecidas.
- f) El abandono del servicio, considerando como tal la falta de prestación superior a seis días.
- g) La negativa a realizar servicios ordenados por escrito por el Técnico de Juventud.
- h) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones, hurto y robo a los usuarios.
- i) Las ofensas verbales o físicas a los usuarios.
- j) La comisión de 2 faltas graves en el transcurso de un año.



k) Aquellas actuaciones voluntarias o por realización deficiente de las inspecciones o trabajos, afecten gravemente al valor económico de las instalaciones o que puedan ocasionar peligro para las personas o cosas.

La Comisión de las anteriores infracciones será causa de las siguientes sanciones que podrá acordar la Junta de Gobierno Local.

a) Faltas leves: serán sancionadas con la cantidad de 30,00 a 180,00 € por cada falta cometida.

b) Faltas graves: de 180,00 a 600,00 €, por cada falta cometida.

c) Faltas muy graves: de 600,01 a 1.500,00 € y compromiso por parte del empresario del traslado del servicio del trabajador/a causante del mismo, pudiendo ser causa de la resolución del contrato.

21.5.- La imposición de penalizaciones se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del Técnico de Juventud responsable del contrato, 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 definitiva que se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de aquellas.

El importe de las sanciones económicas podrá detraerse de la garantía definitiva depositada, debiendo el contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que ésta determine.

XXII.- SUBCONTRATACIÓN.

22.1.- Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación del Contrato Administrativo de Servicios adjudicado, sin la previa autorización municipal, siendo causa de resolución del contrato, y derivándose de la misma la incautación de la garantía definitiva y demás consecuencias previstas en la legislación aplicable.

22.2.- No obstante lo anterior, los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes de la adjudicación del contrato.



Para que el adjudicatario pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los requisitos establecidos en el art. 226 del TRLCSP.

22.3.- El adjudicatario del contrato no podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo cuando de su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por aquel.

XXIII.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

23.1.- Para mejor garantía de la buena marcha del servicio y coordinación entre el Ayuntamiento de Haro y el adjudicatario, se creará una Comisión de Seguimiento para el control del servicio que estará integrada por el Técnico de Juventud responsable del contrato, el Concejal delegado de Educación y el Coordinador del contrato designado por el adjudicatario.

23.2.- Esta Comisión tendrá como función el seguimiento continuo y completo del desarrollo y ejecución de los servicios objeto del contrato, abarcando todos los aspectos que comporta el servicio para valorar el logro de objetivos de forma continua y la eficacia en el servicio, y para ello el Técnico de Juventud responsable del contrato, actuará como interlocutor válido e inmediato con la empresa adjudicataria para resolver cuantas incidencias puedan surgir en la prestación diaria de estos servicios.

CAPÍTULO IV.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

XXIV.- GARANTÍAS.

24.1. De conformidad con el art. 103 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, no será preciso depositar garantía provisional.

24.2. La garantía definitiva, a constituir por el licitador que hubiere presentado la oferta económicamente más ventajosa, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento para su presentación, será de un importe equivalente al cinco por ciento del importe de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, si



fuera el caso. Dicha garantía responderá de los conceptos a que se refiere el art. 100 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.

24.3. Las garantías podrán hacerse efectiva en cualquiera de las formas previstas en los puntos a), b) o c) del art. 96.1 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, con los requisitos de los arts. 55 y siguientes del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el R.G.L.C.A.P. y se depositará en la Caja de la Corporación. En caso de prestarse mediante aval, la Intervención Municipal de Fondos dará, en todo caso, su conformidad sobre el contenido del texto del mismo previamente a su presentación en la Tesorería Municipal. En caso de prestarse en metálico, deberá hacerse mediante transferencia bancaria a la cta. de Ibercaja ES 31 2085-5907-52-03000 26109, entregando a la Caja de la Corporación el justificante del banco.

24.4.- Para los supuestos de la reposición y reajustes de garantías, se estará a lo dispuesto en el art. 99. 2 y 3 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.

24.5.- En caso de concurrir conjuntamente a la licitación una Unión Temporal de Empresarios, la garantía definitiva deberá amparar solidariamente a todos los empresarios agrupados.

24.6. Concluido el contrato se procederá a la devolución de la garantía en los términos establecidos en el 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.

24.7.- La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la



ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

24.8.- En caso de que se haga efectiva sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

24.9.- Cuando como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que puedan producirse como consecuencia de alguno de los supuestos de revisión de precios que puedan establecerse conforme a lo señalado en los arts. 89 a 94 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.

CAPÍTULO V.- ADJUDICACIÓN

XXV.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La selección del contratista se realizará mediante procedimiento abierto, atendiendo a la proposición económicamente más ventajosa para la Administración según varios criterios de acuerdo con lo señalado en la cláusula XXVI del presente Pliego, en función de las propuestas presentadas y previo informe técnico de los servicios del Ayuntamiento y del Comité de Expertos.

XXVI.- BASES DE LA LICITACIÓN.

26.1.- Licitadores.

Podrán concurrir a la licitación todas las personas físicas o jurídicas que reúnan las condiciones exigidas en la cláusula III.



26.2. Presentación de proposiciones.

1. El plazo para la presentación de proposiciones será de QUINCE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente al de la Publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja.

2. Los licitadores presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los tres sobres cerrados que abajo se detallan, en cualquier día hábil de los comprendidos en el plazo antes señalado, de diez a catorce horas.

3. También se podrá llevar a cabo la presentación de proposiciones por correo certificado, en cuyo caso el envío se ajustará a lo establecido en el art. 80 del RGLCAP.

4. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, pero ésta podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, respetando siempre los límites señalados en las cláusulas 3ª y 4ª.

5. Los licitadores podrán presentar proposiciones por el presupuesto de licitación o bien por cuantía inferior al mismo, expresando en letra y en número la cantidad exacta por la que se comprometen a prestar los servicios señalados anteriormente, debiéndose indicar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración, si fuera el caso.

26.3. Contenido de la propuesta y documentación complementaria

1. Las proposiciones constarán de tres sobres, cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar claramente el nombre del licitador y la inscripción "Contratación de la prestación del servicio de Ludoteca Municipal.

2. Los documentos que se acompañen a las proposiciones, y/o se presenten a requerimiento de la administración por resultar la oferta económicamente más ventajosa, habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias, a no ser que las mismas estén debidamente diligenciadas, dándose fe de haber sido compulsadas con sus originales.



A). **Sobre "A". Título: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.** El contenido del sobre "A" será el siguiente:

a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del firmante de la proposición.

b) Si dos o más empresas acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, en un documento privado aparte, deberán indicar los nombres y circunstancias de aquellas, la cuota de participación de cada una y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación común de todas ellas frente al Ayuntamiento así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

c) Si quien presenta proposición es una persona jurídica, deberá acompañar, además 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.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará 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.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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.

Si dos o más empresas acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad en la forma antes indicada, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Para los casos en que concurran en la unión, empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

d) Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de



otro presentarán escritura de poder debidamente bastanteadada por el Secretario de la Corporación, o en su defecto, por los letrados asesores de la misma.

e) Declaración responsable expresa y concreta de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en el artículo 60 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, así como de estar al corriente de sus Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social, según el modelo que figura como Anexo IV. Sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación a los que se realizará el requerimiento conforme al art. 151.2 del TRLCSP, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se hubiere recibido el requerimiento.

f) Último recibo del I.A.E. En caso de estar exento del pago, deberá presentar documento de Alta en el I.A.E. y declaración jurada de exención.

g) Acreditación de su solvencia económica y financiera mediante presentación de justificante de existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un mínimo de 300.000 euros, o compromiso de contratarlo, en caso de resultar adjudicatario.

h) Acreditación de su solvencia técnica y profesional mediante la presentación de:

- Relación de los principales trabajos o servicios realizados durante los cinco últimos años que incluyan importes, fechas y beneficiarios públicos y privados 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.

Para el presente contrato será requisito mínimo haber realizado en los últimos 5 años al menos 1 contrato de similares características al objeto del presente contrato con certificados de buena ejecución emitido por el órgano de contratación.

- Titulaciones académicas y profesionales del coordinador del servicio, quien deberá ser diplomado o licenciado en Pedagogía, Diplomatura en Magisterio en Educación Infantil, Terapia



Ocupacional o Animación Sociocultural, con un mínimo de 2 años de experiencia en trabajos de coordinador de ludotecas. La experiencia se acreditará mediante la presentación de contratos de trabajo en los que figure dicha categoría profesional, o certificados de la empresa que así lo acredite.

i) Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP 3/2011, de 14 de noviembre, en forma sustancialmente análoga.

Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

En este caso, dichas empresas deberán presentar declaración de someterse 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 expresa, en su caso, al fuero jurisdiccional que les pudiera corresponder.

Y, por otra parte, en el supuesto de que el licitador se encuentre inscrito en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja o del Estado o mediante certificación comunitaria de clasificación, conforme a lo establecido en los arts. 84 y 85 del TRLCSP 3/2011, podrá obviar toda la documentación acreditativa de su personalidad jurídica y capacidad de obrar, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de su solvencia económica, financiera, profesional y técnica, en cuyo caso deberá acompañarse a la misma



una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, pudiendo la Administración, si lo estime conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

B). Sobre "B". Título: "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR". El contenido del sobre "B" será el siguiente:

- Documentación necesaria para poder valorar las ofertas conforme a los criterios señalados en la cláusula XXV.6 del pliego de Condiciones. Esto es:

a).- Proyecto de organización y desarrollo del servicio que incluya la estructura del personal de la empresa para prestar el servicio.

C). Sobre "C". Título "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE". El contenido del sobre "C" será el siguiente:

a) PROPOSICIÓN ECONÓMICA conforme al modelo recogido en el ANEXO III de este Pliego.

b) Documentación necesaria para poder valorar las ofertas conforme a los criterios señalados en la cláusula XXVI.6 del pliego de Condiciones. Esto es:
-Precio.

En el precio ofertado, en el cual figurará el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente, si fuere el caso, se entenderá que ha sido incluido todo lo necesario para el funcionamiento adecuado y legalizado del material, aún cuando haya de ser titulado a nombre del Ayuntamiento de Haro.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores, tachaduras u otros defectos que impidan conocer con claridad lo que la Mesa de contratación estime fundamental para considerar la oferta.

4. Mesa de contratación La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente:



- La Alcaldesa-Presidenta o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal de Obras y Urbanismo del Ayuntamiento de Haro.
- El Concejal de Cultura del Ayuntamiento de Haro.
- La Concejala delegada de Educación.
- La Interventora municipal o persona que legalmente le sustituya.
- La Secretaria General de la Corporación o persona que legalmente le sustituya.

Secretaria:

- La funcionaria responsable del servicio de contratación.

5. Apertura de pllicas y examen de ofertas.

5.1. Al día siguiente hábil al de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre "A" y a la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 81 y 82 del RGLCAP.

El Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada plica, comprobando la Mesa que cada licitador presenta la totalidad de los documentos exigidos en el punto 3.3 de la presente cláusula.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. En tal caso, podrá procederse en su momento a la apertura del sobre "B", bajo la condición de que en el plazo concedido se haya subsanado el defecto observado. Transcurrido dicho plazo sin que el licitador haya procedido a la subsanación, la Mesa excluirá al mismo de la licitación.

5.2. La apertura del sobre "B" tendrá lugar en la Casa Consistorial a las doce horas del día hábil siguiente al del vencimiento del plazo de presentación de proposiciones ante la Mesa de Contratación, en acto público.

A continuación y atendiendo al art. 150.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 3/2011, de 14 de noviembre y arts. 25 y ss. del RD 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente lo anterior, se consitituirá un Comité de Expertos encargado de valorar las ofertas conforme a los criterios



que conlleven un juicio de valor (en el presente caso: a) Proyecto de organización y desarrollo del servicio que incluya la estructura del personal de la empresa para el desarrollo del servicio.)

Dicho Comité estará compuesto por las siguientes personas:

- D. Enrique Martínez Lacuesta, Técnico de Juventud del Ayuntamiento de Haro.
- D. Oscar Ramiro Ayllón, Educador Social.
- D^a M^a José Salazar Gómez, Monitora de Ocio y Tiempo Libre.

Una vez emitido el informe, se procederá a la apertura del sobre "C".

5.3. La apertura del sobre "C" tendrá lugar en la Casa Consistorial a las doce horas del décimo sexto día hábil siguiente a la apertura del sobre "B", en acto público. En el supuesto de que el Comité de Expertos realice la valoración en un plazo inferior a los 15 días concedidos, podrá adelantarse la apertura del sobre "C", en cuyo caso será debidamente comunicado con la suficiente antelación a los licitadores el día y la hora de apertura de dicho sobre "C" vía fax y será publicado en el perfil del contratante del Ayuntamiento. La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación, previos los informes que estime oportunos, propuesta de adjudicación del contrato al empresario que hubiera presentado la oferta más ventajosa.

5.4. En el caso de que los días señalados para la apertura de pliegos coincidiesen en sábado, dicho acto se trasladará al lunes siguiente y, en caso de ser festivo, se trasladará al inmediato día hábil siguiente. En el caso de que se haya recibido anuncio comunicando la presentación de una proposición por correo, de conformidad con el art. 80 del RGLCAP, la Mesa pospondrá la apertura de ambos sobres, comunicándolo a los licitadores por el medio más rápido posible.

26.6. Criterios de valoración de las ofertas.

La forma de adjudicación del presente contrato será el procedimiento abierto a la oferta económicamente más ventajosa atendiendo a varios criterios, mediante publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja. La adjudicación del contrato se efectuará a favor de la proposición que, cumpliendo las condiciones del presente pliego, resulte más beneficiosa para



los intereses públicos, sin atender únicamente a la oferta económica, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Proyecto de organización y desarrollo del servicio que incluya la estructura del personal de la empresa: Hasta 70 puntos, de acuerdo con los siguientes puntos a cada apartado:

- LUDOTECA ESCOLAR: HASTA 55 puntos, de acuerdo con los siguientes apartados:

a) Objetivos..... Hasta 4 puntos.

b) Descripción de los medios materiales, equipos y recursos de que dispone al momento de la contratación el licitador para la prestación de cada uno de los servicios objeto del contrato y de los que se compromete a adscribir al servicio... Hasta 4 puntos.

c) Metodología y sistemas de organización, equipo de trabajo, organización interna, gestión de espacios, apoyos a otros programas y funciones, distribución de tareas, protocolos de actuación, etc..... Hasta 15 puntos.

d) Modelos/plantillas a utilizar (clasificadores, tesauros, fichas...).Pautas propias de seguimiento y evaluación. Sistemas de organización y gestión..... Hasta 5 puntos.

e) Actividades a desarrollar. Previsión del gasto con su desglose del material fungible, actividades y posibles publicaciones que va a ejecutar..... Hasta 15 puntos.

f) Estructura del personal idóneo con el que cuenta el licitador en el momento de la licitación y del que se compromete a adscribir a la prestación de estos servicios, con mención expresa a las personas que van a desarrollar este servicio, sus titulaciones, funciones a desarrollar y experiencia del personal designado, en estas actividades. Las titulaciones deberán acreditarse mediante la aportación de los títulos oportunos en originales o copias debidamente compulsadas..... Hasta 5 puntos.

g) Organigrama del personal que va a prestar el servicio, cuadrantes, condiciones laborales de los trabajadores, del tipo de contrato a realizar, indicación de los sueldos a percibir por los trabajadores, horarios, persona responsable del servicio, etc.Hasta 5 puntos.

h) Sistemas de calidad.....Hasta 2 puntos.

- LUDOTECA DE VERANO: Hasta 15 puntos, de acuerdo con los siguientes apartados:



Ludoteca de verano: Hasta 15 puntos

a) Descripción de los medios materiales, equipos y recursos de que dispone al momento de la contratación el licitador para la prestación de este servicio, objeto del contrato y de los que se compromete a adscribir al mismo..... Hasta...3 puntos.

b) Metodología y sistemas de organización, equipo de trabajo, organización interna, gestión de espacios, apoyos a otros programas y funciones, distribución de tareas, protocolos de actuación, etc..... Hasta...6 puntos.

c) Actividades a desarrollar Previsión del gasto con su desglose del material fungible, actividades y posibles publicaciones que va a ejecutar..... Hasta...6 puntos.

b) Precio ofertado: Hasta **30** puntos. En este apartado las puntuaciones son inversamente proporcionales al precio ofertado, dando la máxima puntuación al precio más bajo. Al efecto, y para el cálculo del precio ofertado, será tenido en cuenta el Impuesto sobre el Valor Añadido a aplicar al servicio por cada licitador. La puntuación a otorgar vendrá determinada por la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Pc = \frac{(A-C)}{(A-B)} \times 30$$

donde:

Pc= Puntuación de la oferta c.

A = PRESUPUESTO LICITACIÓN.

B = MEJOR OFERTA ECONÓMICA.

C = OFERTA QUE SE VALORA.

Los licitadores no podrán presentar en sus proposiciones diversas variantes, por el contrario habrán de presentar únicamente una solución.

Las determinaciones de las Proposiciones que estén en contradicción, sean incompatibles o se opongan al presente Pliego, se tendrán por no puestas, sin perjuicio de lo que proceda respecto a la admisibilidad de la Proposición.

La Corporación se reserva la facultad de solicitar en cualquier momento, antes o después de la adjudicación, y durante el transcurso de la prestación del servicio, cualquier otra



documentación complementaria, en orden a la comprobación de cuantos datos haya ofrecido la empresa adjudicataria, tanto respecto a sí misma, como con respecto al personal que asigne a este trabajo.

27.7. Perfeccionamiento del contrato. El contrato se perfeccionará con su formalización, cualquiera que sea el procedimiento seguido para llegar a ella, en virtud de la cual la Administración Municipal y el contratista quedarán obligados a su cumplimiento.

26.8. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el art.151 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 órgano de contratación clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

2.- 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 las 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 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

3.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



4.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

5.- No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

7.- La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) 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.

c) 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.

8.- Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153.

9.- En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a la cláusula XXVI, apartado 9.

10.- La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de cinco días.



11.- En el caso de ser adjudicada la licitación a una unión de empresarios, deberán éstas acreditar la constitución de la misma ante el órgano de contratación mediante documento público en el que expresen las circunstancias contempladas en el artículo 59 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 y 24 del RGLCAP en cuanto no se oponga al anterior.

26.9 - Formalización del contrato

1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos conforme al art. 151.4, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, que se ajustará en todo caso al contenido del presente Pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

2.- El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

En este caso no se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato, cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

3.- En virtud de la adjudicación el adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios de la formalización y cumplimiento del contrato, incluso de los honorarios del Notario autorizante, en su caso, y de todo género de tributos estatales, autonómicos o locales.

4.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido, siendo de aplicación lo previsto en el art. 211.3 a) del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u



órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista.

5.- Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

6.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.- La formalización del contrato deberá publicarse en el BOR y perfil del contratante.

XXVII.- GASTOS DE LA CONTRATACIÓN.

Una vez acordada la adjudicación, serán de cuenta del contratista todos los gastos e impuestos que tengan relación con el expediente de esta contratación desde su iniciación hasta la formalización del contrato inclusive. El Ayuntamiento queda facultado para abonar los anteriores gastos por cuenta del adjudicatario y reintegrarse de ellos, si preciso fuera, con cargo a las garantías que hubiera constituido.

CAPÍTULO VI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

XXVIII.- FINALIZACIÓN PERIODO DE DURACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

28.1.- Transcurrido el tiempo del contrato, se entenderá extinguido, determinándose previamente la responsabilidad o no del contratista.

28.2.- Se establece un plazo de garantía de SEIS MESES, a contar desde la fecha de finalización del contrato. Si durante el plazo de garantía se acreditasen la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, o daños a terceros o a la propia Administración Municipal imputables a la ejecución del contrato, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos si fuese suficiente.



28.3.- Terminado el plazo de garantía sin que la Administración Municipal haya formalizado alguno de los reparos o denuncia a que se refiere el párrafo anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

28.4.- El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

XXIX.- RESOLUCIÓN

29.1. Serán causas de resolución del contrato, las contempladas en los arts. 213, 223, 225, 307 y 309 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 con los efectos previstos en el mismo texto legal.

29.2. Asimismo, serán causa de resolución del contrato:

- a) Supresión del servicio, por imperativo legal.
- b) Acuerdo del Ayuntamiento, por el que se acuerde la prestación del servicio mediante gestión directa.
- c) Supresión del servicio de Ayuda a domicilio.

29.3. La Administración Municipal decretará la pérdida de la garantía, siempre que el contrato se resuelva por culpa del contratista.

CAPÍTULO VII.- RESPONSABILIDADES Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

XXX.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD.

30.1.- El adjudicatario, de acuerdo con lo señalado en el art. 214 del RDL 3/2011, asumirá plena responsabilidad frente a la Administración y frente a terceros de los daños y perjuicios que les ocasionare como consecuencia de la prestación de este servicio por si mismo o por sus empleados. A este respecto, queda obligado a contratar con compañía aseguradora legalmente establecida en España, la correspondiente póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil que pueda producirse por la prestación de estos servicios por un importe mínimo de 300.000,00 euros por siniestro, así como la responsabilidad profesional de sus



empleados, entregando una copia de la misma al ayuntamiento al momento del inicio de la prestación de estos servicios.

Igualmente al vencimiento anual de la póliza el contratista deberá entregar una copia del recibo acreditativo del pago de la prima anual correspondiente.

30.2.- Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la responsabilidad civil frente a terceros, en caso de que esta Administración sea requerida al pago en concepto de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de estos servicios, el importe de la indemnización establecida en la resolución administrativa firme, deberá depositarla el concesionario en el plazo de un mes en el ayuntamiento para su abono al perjudicado. En caso de recurso jurisdiccional se sustituirá el depósito en metálico por la constitución de un aval que garantice el pago dentro del plazo legalmente establecido en la sentencia firme.

30.3.- La cobertura del seguro profesional, deberá alcanzar la cantidad mínima de 300.000,00 euros por siniestro.

XXXI.- RESPONSABILIDADES.

31.1.- La Administración y el contratista estarán sujetos al resarcimiento de daños e indemnización de perjuicios si en el cumplimiento de sus obligaciones incurrieran en dolo, negligencia o morosidad, o de cualquier modo contravinieran aquellas, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 305 del TRLCSP.

31.2.- También habrá lugar a dicho resarcimiento, en los demás casos previstos en la legislación vigente.

XXXII.- INDEMNIZACIONES.

32.1.- La Corporación fijará el importe de las indemnizaciones que le correspondan, de acuerdo con lo previsto en los arts. 212-214 del TRLCSP.

32.2.- El contratista habrá de solicitar de la Corporación el reconocimiento del derecho a indemnización y a la cuantía de ésta, y en caso de disconformidad resolverá la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



32.3.- La determinación de la cuantía de los daños se hará en expediente instruido con audiencia del interesado.

32.4.- La obligación de abono, por el contratista, de los gastos, daños y perjuicios podrá ser cautelar y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

32.5.- Realizada ésta y requerido el contratista para su pago, para el supuesto de que no la hiciera efectiva, se procederá a la retención y cobro en la cantidad suficiente, con cargo a los créditos pendientes de pago a que tuviera derecho el contratista y, caso de no existir éstos o ser de cobertura inferior, se imputaría a los de próximo vencimiento.

XXXIII.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

33.1.- En todo lo relativo a la exigencia de derecho y cumplimiento de obligaciones, incidencias y modificaciones del contrato, rescisión y extinción del contrato, se estará a lo dispuesto en el presente pliego, y en la normativa vigente en materia de contratación administrativa.

33.2.- En todo caso la prestación de estos servicios se efectuará con estricta sujeción a las cláusulas de este pliego y a la proposición que presente el contratista adjudicatario del servicio.

33.3.- Caso de demora en la prestación del servicio, superior a 3 días, por parte del adjudicatario, procederá la contratación a sus expensas de una empresa sustitutoria, así como la imposición de las sanciones señaladas en la cláusula XXI.

CAPÍTULO VIII.- INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN

XXXIV.- INTERPRETACIÓN.

34.1.- La Administración Municipal será competente para interpretar los contratos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento.

34.2.- Los acuerdos adoptados, en materia de interpretación, serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista para acudir a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en caso de disconformidad con la resolución municipal.



XXXV.- MODIFICACIÓN.

35.1.- Cuando sea necesario introducir alguna modificación de tipo técnico en el Servicio objeto del contrato, nunca podrá afectar al presupuesto total, y para dichas modificaciones el Técnico de Juventud responsable del contrato redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que la justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por la Administración Municipal requerirá la previa audiencia del adjudicatario.

35.2.- La valoración económica de las modificaciones que se propongan será fijada por la Administración a la vista de la propuesta del Técnico de Juventud responsable del contrato y de las observaciones que a éstas formule el adjudicatario en el trámite de audiencia.

35.3.- En todo caso para toda modificación habrá que estar a lo dispuesto en los arts. 105, 107, 108 y 219 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.

CAPÍTULO IX.- DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La prestación de los servicios objeto de este contrato, está libre de cargas de personal vinculado al mismo, en tanto que el Ayuntamiento de Haro no tiene personal alguno adscrito a estos servicios. En consecuencia la Administración Municipal no impone la sucesión de las relaciones laborales de los trabajadores que vienen realizando el servicio al nuevo contratista que resulte adjudicatario del servicio.

Ello sin perjuicio del deber de subrogación derivada de los Convenios Colectivos del Sector actualmente en vigor. A cuyo efecto se adjunta listado de trabajadores afectados -ANEXO V-

Segunda.- Para la realización del servicio objeto de este contrato, el adjudicatario no precisa realizar ninguna obra e instalación. No obstante los elementos personales o materiales que destine al servicio, lo serán únicamente durante el plazo de vigencia del contrato, no pudiéndose apreciar al término del mismo, indicios que den lugar a establecer una sucesión de empresas entre la primera y la entidad que le suceda en la realización del servicio contratado.



ANEXO I.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LUDOTECA MUNICIPAL

1. OBJETO

1.1.- La finalidad de este contrato es la prestación del servicio de esparcimiento infantil que tiene por objeto dirigir y coordinar las actividades en la Ludoteca Municipal de Haro.

Este servicio está encaminado a favorecer el desarrollo de los niños y niñas de Haro, y apoyarles en su evolución personal partiendo de una metodología educativa, participativa, flexible, personalizada y lúdica

A) Temporada escolar, para niños que cursen desde 1º de Educación Infantil hasta 6º de Primaria o las edades que correspondan a dichos cursos académicos.

B) Temporada de verano, para niños que cursen de 1º de educación infantil a 6º de Primaria o las edades que correspondan a dichos cursos académicos.

1.2.- En la prestación de estos servicios el que resulte adjudicatario se respetarán los principios de igualdad, calidad de atención y publicidad ligada a cualquier servicio público. La imagen pública de los profesionales que presten los servicios deberá ser la correcta para la consecución de objetivos y adecuada respecto a los destinatarios.

1.3.- Además la empresa adjudicataria deberá realizar labores de colaboración y apoyo a las demandas de la población infantil que pudieran surgir (planificación de actividades, viajes, etc...). Asimismo al referirse estas actividades a una realidad como la infantil, dinámica y heterogénea, se hace imprescindible que se plantee en ocasiones, proyectos específicos de intervención por parte de la empresa adjudicataria que ayuden a la consecución de objetivos y completen la metodología inicial.

Código CPV 92331210-5 (Servicio de animación para niños).



2. PRESTACIONES DEL SERVICIO

2.1.- Se requiere del adjudicatario del presente contrato de Servicios de Esparcimiento, que en coordinación y bajo la supervisión de la Concejalía de Juventud, elabore, desarrolle y ejecute los programas de actividades y atención a los usuarios de la Ludoteca Municipal tanto en la temporada escolar como en la temporada de verano. Tales programas y actividades estarán perfectamente relacionadas con la Educación en el Ocio y Tiempo Libre de los potenciales usuarios de la Temporada escolar previstos en un máximo de 70 personas en edades correspondientes a los cursos desde 1º de Educación infantil a 6º de Educación Primaria y de los potenciales usuarios de la Temporada de Verano previstos en un Máximo de 140 personas en edades correspondientes a los cursos de 1º de infantil a 6º de primaria, debiendo asimismo efectuar el control de usuarios, altas y bajas, de acuerdo con las indicaciones del Servicio de Juventud.

2.2.- Para la prestación de las actividades objeto de este contrato se establecen los siguientes periodos de funcionamiento, horarios y personal:

La Ludoteca Municipal se divide en dos temporadas:

A) Temporada escolar, permanecerá en funcionamiento del 15 de septiembre al 23 de junio, ambos inclusive.

Horario: Tres horas diarias de lunes a viernes, entre las 17 y la 20 horas, y en horario de mañana los sábados, entre las 10,30 y las 13, 30 horas.

Actualmente están establecidos los días :lunes, miércoles y viernes para niños y niñas que cursen educación infantil y martes y jueves para los que cursen educación primaria.

Los niños y niñas podrán entrar a las horas en punto cada día, pudiendo permanecer en la ludoteca un mínimo de una hora y un máximo de dos horas, habiendoselo comunicado al personal de la ludoteca al realizar la matricula.

En períodos de vacaciones de Navidad y Semana Santa , así como los días que no sean lectivos las actividades se desarrollarán en horario de mañana.

Personal mínimo: un monitor y un coordinador.



B) Temporada de verano, se desarrollará durante dos quincenas en el mes de julio y dos quincenas en el mes de agosto en horario de 8:00 a 15:00 h, de lunes a viernes. Con una participación máxima en cada turno de 35 personas.

Personal mínimo : dos monitores y un coordinador.

Se establecen los siguientes horarios de entrada y salida a elegir por los usuarios:

Entrada: 8 hs., 9 hs. ó 10 hs. de la mañana.

Salida: 14 hs. O 15 hs.

Se establece el siguiente orden de prioridad para la matrícula en la ludoteca de verano:

1.- Alumnos matriculados en la ludoteca escolar.

2.- Alumnos empadronados en Haro y dentro de éstos, aquellos que se matriculen en más de una quincena.

3.- Alumnos no empadronados en Haro y dentro de éstos, aquellos que se matriculen en más de una quincena.

Permanecerá cerrada del 1 al 14 de Septiembre ambos inclusive. Del 24 al 30 de Junio estará cerrada para los usuarios y se utilizará para las inscripciones, matriculas y preparación de actividades de verano.

El curso comenzará 15 de Septiembre o en su defecto el día siguiente hábil.

2.3.- De acuerdo con el horario del servicio señalado, las horas objeto de contratación y de atención a los usuarios serán dieciocho horas semanales, que se incrementarán , semanalmente en dos horas más para la preparación de actividades, administración de documentos, atención a padres, reuniones, recepcion de compras , etc y en horario de mañana.

En la ludoteca de verano: 35 horas semanales de atención a los usuarios.

La ludoteca será atendida con personal cualificado, teniendo uno de ellos titulación en Pedagogía, Magisterio, Terapia Ocupacional o Animación Sociocultural o equivalente que ejercerá como coordinador pudiendo el resto tener únicamente la condición de Monitor de Ocio y Tiempo Libre.



El Coordinador, planificará, dirigirá y coordinará las actividades de la ludoteca y pondrá en práctica las ordenes recibidas por la Administración Municipal.

2.4.- El horario del servicio y el personal a adscribir será en cualquier caso el necesario para atender todas las obligaciones del presente pliego de cláusulas administrativas.

2.5.- Los horarios podrán ser modificados de acuerdo con las necesidades municipales que pueden surgir, y no supondrá modificación alguna del precio del contrato, en tanto se respeten los cómputos contratados de dieciocho horas semanales de atención al público y dos horas de programación semanal, atención a padres, etc. Así como las 35 horas semanales correspondientes a la ludoteca de verano.

3. FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

Para la prestación de las actividades objeto de este contrato se estará a lo señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que figura en el Anexo I del presente pliego.

4. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA:

1. Contará con los medios materiales y personales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades tanto de los hechos susceptibles de producirlos, como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso se considerará como personal del Ayuntamiento de Haro.
2. El contratista contará con el personal para la correcta prestación del servicio que dependerá legalmente del adjudicatario. El contratista procederá inmediatamente, si fuese necesario, a la sustitución del personal, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.
3. La empresa dispondrá de personal para sustituir de inmediato a cualquier trabajador que por distintas causas tenga que



faltar a un servicio, sin que el usuario deje de percibir el servicio.

4. Las vacaciones del personal será sustituidas por personal debidamente cualificado.
5. Deberá existir un Coordinador/a debidamente cualificado, con titulación de Diplomado o Licenciado en titulación en Pedagogía, Diplomatura en Magisterio en Educación Infantil, Terapia ocupacional o Animación Sociocultural. Sus funciones se encuentran recogidas en el II Convenio Marco Estatal de Ocio Educativo y Animación Sociocultural. Entre ellas, estará la de coordinar al/los monitores/as de ocio educativo en el conjunto de sus funciones en el centro de trabajo: organiza reuniones con el equipo de monitores/as de ocio educativo, la dirección del centro, las familias de los usuarios; controla y gestiona el presupuesto y el material; elabora las memorias y asegura la correcta coordinación entre el proyecto pedagógico de la actividad a su cargo y el proyecto pedagógico de centro, teniendo presencia continuada en el mismo y/o en el espacio físico donde se desarrolla la actividad. Este/a coordinador/a será responsable frente a la Administración de que se cumplan cuantas acciones de mejora plantee la Empresa, así como la de disponer de información inmediata caso de requerimiento de ésta por el Técnico de Juventud.
6. La entidad y el personal que presta la atención deberán eludir todo conflicto personal con los usuarios, informando expresamente a los técnicos municipales de todo incidente para que éste se resuelva.
7. El personal de la entidad deberá cumplir las medidas de seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente, así como mantener siempre inexcusablemente el secreto profesional y otros principios de su Código Deontológico. En general deberá realizar sus funciones en relación con el usuario de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.
8. La empresa asumirá los gastos de ropa de trabajo identificativa, y aquellos necesarios para la atención



personal. Igualmente vigilará que la prestación del servicio se realice con ropa y calzado adecuado.

9. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo respecto del personal que, por su exclusiva cuenta emplea para la ejecución del contrato. Su contravención no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Haro.
10. Facilitará al Ayuntamiento de Haro la Inspección del Servicio y la documentación relacionada con el mismo.
11. Asumirá el adjudicatario su Responsabilidad Civil y la de su personal a través de pólizas de seguros que precise.



ANEXO II.- INVENTARIO ACTUAL LUDOTECA MUNICIPAL

JUEGOS Y JUGUETES:

Juegos de mesa:

Tatoo chic
Monopoly junior
Saber y ganar
Intelectus Infantil
Tabu
El Lince (3 juegos)
Brainstorm
Cluedo
Scrabble junior
Prueba o verdad
Magus INGLES
Conector
Aprendo ingles conector
Scrabble delirium
Trivial pursuir Junior
Shan Khay
Sin palabras
Tabu
8 segundos fuera
Indicios
Tangram
Logicoloreto
Tricky Bol
Operacion (2 juegos)
Atrapame si puedes
Palabras ocultas
Cifras y letras
Rummikub
Uno spin
Centro de arte
Se quence (Naipes)
¿Quien es quien?
Hotel
Euro 2002
Block & block
Patitos cua cua
La cosecha
Memoria y reflejos
Twister
4 en linea
Peppa pig
Lecto foto
Fonodil
Animatch



Manualidades con pasta de papel
Magia en la chistera
puzzles de madera 4
puzzles 3
6 juegos damas
5 ajedrez
5 parchís
2 domino
1 domino infantil
6 tableros de parchís y oca
5 de ajedrez o damas

Juegos motrices:

1 módulos de espumas grandes
1 escalera rampa
2 cilindros grandes
2 cilindros pequeños
2 cubos
2 puentes
2 triángulos pequeños
1 triángulo grande
1 banco
7 esterillas enrollables
5 plegables
1 manta de juegos
2 juegos de circuitos
4 conos pequeños
1 juego de equilibrio
1 túnel de tela
1 tienda con bolas
1 juego de tela de puntuación
bolos y pelotas de plástico
4 pelotas de espuma (2 grandes y 2 pequeñas)
2 pelotas de plástico
2 balones de fútbol
1 balón de fútbol pequeños
1 balón de baloncesto
1 balón de boley
1 pedal
1 platillo de equilibrio
9 aros (2 grandes, 2 medianos y 5 pequeños)
2 juegos de raquetas
2 dianas
1 paracaidas grande y 1 pequeño
2 pares de zancos y 1 suelto
3 indiacas
2 combas pequeñas
1 comba grande
2 diábolos
4 discos voladores pequeños
1 disco grande
1 cubo de las expresiones



2 tirachinas
1 juego de madera de puntuación
1 red
3 zancos altos
2 esquís de verano
Tiras de psicomotricidad
El limbo
Alfombra de números

Juegos de música

1 Xilófono
2 maracas
1 pandereta
1 acordeón
1 piano

Juguetes

La casita de Mikey
Un tocador con banco
Un juego de médico
Un arca de Noé
Un moto de muñecas
Una bañera de Muñecas
2 sillas de paseo de Muñecas
1 supermercado
2 cocinitas
Cubeta pequeña con kit médico
1 parking
1 cubeta con ruedas de disfraces (guantes de portero, spiderman, señora, ada, aviador, pirata, indio, vaquera, bombero...)
1 cubeta con ruedas de gorros y bolsos de disfraces (Señora, vaquera, del zorro...)
1 cubeta con ruedas de alimentos y menaje de cocina
1 cubeta con ruedas de muñecas (5 muñecas grandes, pequeñas, ropa, accesorios, biberones...)
1 bloques de plástico
1 baúl XL(coches, motos, juguetes de plástico grandes y pequeños.
1 baúl XL (con peluches)

LIBROS

Libros para manualidades

Crea con pasta de papel
Crea con lana cordel
Actividades para todo el año
El libro de la fiesta
Papel maché
Manualidades Fantásticas
Manualidad de papel



Crea y recicla

Libros

Paddington va al supermercado
El oso Paddington
Dartacan Los Incas, pueblo del sol
Dartacan los bosquimanos, pueblo de desierto
Disney Ratatouille
Disney Lilo y Stith
Disney Robin Hood
Disney El Rey León II
Disney Chicken Little
Disney Toy Story
Disney Dinosaurios
Disney Salvaje
Disney Walle
Disney Hermano oso
Disney Zafarrancho en el rancho
Disney El emperador y sus locuras
Mulán
Kika superbruja en la ciudad sumergida
Kika superbruja en busca del tesoro
Pizco en la granja
Pizco de excursión
365 chistes
365 preguntas y respuestas
365 fábulas
365 cuentos
365 leyendas
Pepo visita una granja
Pepo y la flor
El Barco de Vapor Pablo Diablo y el Abominable Muñeco de Nieve
Munan en el desierto
Munan visita un castillo
Munan y la llave
Munan viaja a Ecuador
Munan en las nubes
Colección de Bebo y Teca
Tico y la caja de juguetes
Tico se va de safari
Tico y el zapatero
Tico y el palo de lluvia
Tico viaja al fondo del mar
Bob Esponja Comics
Bob Esponja El gran fracasado
El barco de vapor El capitán Calzoncillos y el ataque de los retretes parlantes
El barco de vapor El pirata Garrapata den la india
Everest El ratón de campo y el ratón de ciudad
Everest Peter Pan
Everest El soldadito de plomo
Everest El gato con botas



Everest La libre y la tortuga
Everest Pugarcito
¿Por que nos entran ganas de bostezar?
¿Por que se nos pone la piel de gallina?
¿Por que los gemelos son tan iguales?
Cuentos diminutos para contar en 5 minutos
Cuentos diminutos para contar en 3 minutos
Colección de 32 cuentos de la A a la Z
Gerónimo Stilton Viaje en el tiempo
Gerónimo Stilton Viaje en el tiempo 2
Gerónimo Stilton Viaje en el tiempo 3
Gerónimo Stilton ¿Que vacaciones tan superratónicas!
Gerónimo Stilton El libro de la selva
Gerónimo Stilton En el Reino de la Fantasía
Barrio sésamo ¿Que injusticia!
Barrio sésamo un cumpleaños diferente
Barrio Sésamo Todo me sale mal
Barrio Sésamo yo quiero estar enfermo
Barrio Seésamo Es un secreto
Barrio Sésamo Coco aprende a leer
Barrio Sésamo Coco en el colegio
Tea Stilton El barco Fantasma
Tea De viaje con el club de Tea
Monta y cuidado del caballo
Luna cruza el océano
Atlantis el imperio perdido
Pepo y el globo
Los pantanudos
Las primeras olimpiadas
Los griegos
El batallón de la selva
El hospital de los animales
Teo desayuna
Hércules
101 dálmatas
Cuentos para antes de dormir
La ratita de campo y la ratita de ciudad
El maravilloso mundo de los animales
Mi gran libro de cuentos para aprender
Mulan
Pinocho
Jardinería para niños
Cuentos en un minuto
Rimas para contar
La granja y la vida en el campo
Aventuras en la granja
Pulgarcito y Bambi
El patito feo
La casita en la nieve
Sirenita
Los amantes de Teruel
Un caballo un perro una cabra y un ganso



Caperucita roja
El libro de la selva
El soldadito de plomo
Pinocho
Los diminutos, la gata desaparecida
Las pruebas de Biran
Cuentos en cinco minutos
Mi libro de imágenes de la granja
Busca con... fantasmas de vampiros
Leyendo cuentos
Cuentos maravillosos
Titin y la pelota mágica
Disney mira y aprender
Blancanieves y los siete enanitos-
El cid campeados
Busca con...Dinosaurios fantásticos
Mi libro de imágenes en la granja (edición 2)
Busca con... los monstruitos
Busca con los marcianos
Cuentos de animales en tres minutos
Animales del mundo
Busca los animales de tu ciudad
Cuentos del Arca de Noé
Los pantanudos problemas
El huevo más raro
La bella durmiente
Kiko prepara una fiesta
El libro de la selva
Cuentos populares españoles
Cantos de Balets
El sapo soñador
El lazarillo de Tormes
El gato con botas
Don quijote de la Mancha
Les aventuras de Elton i Angela
El ratoncito perez
La luna
La liebre y la tortuga
Las mejores leyendas españolas
Leeme una fábula
Tu primer diccionario
Adivinanzas en verso
Los pitufos
quien se ha llevado mi queso
Busca con... La bruja Cachiruca
Los pantanudos congelación
La momia tiene catarro
Como vivian los vikingos
las aventuras de ller
Andros el planeta gris
La sirenita
El tigre



El gato con botas
Aventuras de animales
La Cenicienta
Tarón y elcaldero mágico
Mortadelo y Filemón
Pocoyo
Los musicos
La abuelita
Cuentos de siempre
Porky y los duentes
Blancanieves y los siete enanitos
El distraído
La pequeña lulu
Menuda alfombra
Aladino
Alibaba
Ay mi tripita
Davy crocoequet
Foxito un as del volante
Caperucita y los enanitos
Un pececillo asombroso
Agua que no has de beber dejala correr
los duendes Din Don y Daniela
Buscando a Nemo
Dumbo
La bilblioteca de los jóvenes castores
El león y el ratón
Baby Donal's day at the beach
Aventuras soñadas
Los tres cerditos
¿Quién vive en la granja?
Peppa va de excursión
Me llamo Julio Verne
Hércules
Superhéroes El asalto de los grillotopos
Ciencias Naturales. La vida y el agua
Agu Trot
La fantástica historia de los tres cerditos.
¡Ale Hop!
Océanos
Cuentos que dan mucho juego
El barco pirata

MOBILIARIO:

Zona de Talleres:

4 mesas rectangulares 120 x 60.
18 sillas S - 2.
1 mueble sobre ruedas de 100x34
2 estanterías 149x98



- 1 mueble con puertas y estantes 142x83
- 1 armario televisión video con ruedas. 100X60x200.
- 2 mesas trapecio 120x60.
- 4 mesas semicirculares, 120.60.
- 1 Soporbobina con ruedas 90x120.
- 1 perchero de pie.
- 1 paragüero

Zona de Oficina

- 1 mueble sobre ruedas de puerta acristalada 91x70
- 1 mesa despacho.180x80x73.
- 1 mesa auxiliar de 110x55x67.
- 1 buck de cajón y archivo con ruedas.
- 1 silla gitaroria de gas para el despacho.
- 2 sillas fijas.

Zona de lectura

- 1 estantería doble cara 120x120x48
- 3 percheros de 8 colgadores
- 10 sillas

Zona de juguetes

Estantería 80x82x33

Zona psicomotricidad

- 1 bancada con apoyabrazos 3 piezas
- 18 sillas
- 3 bancos de 120x36,108x28,60x37
- 1 mueble para material deportivo de 70x48x98
- 1 cubeta baja 4 compartimentos 60x60x34
- 1 cubeta alta 4 compartimentos 70x60x70
- 1 mural de corcho. 200x100.
- 1 pizarrra blanca. 200X120.

Zona fregadero

- 1 fregadero
- 1 mueble bajo fregadero con dos puertas 100x85

Zona de ordenadores

- 1 mesa ordenador 2 puestos. 178x55x78.
- 2 sillas
- 1 paragüero
- 1 perchero con 8 colgadores
- 15 papeleas

MATERIAL DE OFICINA



1 teléfono
2 altavoces
1 Cizalla
2 Grapadoras
2 Portacelos
1 calculadora
1 caja fuerte
Taladradoras de 4 de 2 y de 1 agujero
1 Sacapuntas eléctrico
1 escuadra y un cartabón
2 regla de aluminio
archivadores

MATERIAL INFORMATICO

1 ordenadores personales.
2 ordenadores para alumnos.
1 impresora

EQUIPOS AUDIOVISUALES.

1 Play.
1 televisión.
1 Dvd.
49 Juegos DVD y películas



ANEXO III.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Modelo de proposición económica.

El abajo firmante, Don....., mayor de edad, domiciliado en....., y con D.N.I. n°....., expedido en con fecha en nombre propio (o en representación de según poder bastante de), teniendo conocimiento de la convocatoria para la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de la -Prestación del servicio de Ludoteca Municipal- según anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha....., toma parte en el mismo y

DECLARA

1º.- Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de cláusulas para la adjudicación del contrato.

2º.- Que acepta plenamente todas las cláusulas de los pliegos y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.

3º.- Que se compromete a realizar los servicios objeto del contrato en el precio (letra y cifras), que se detalla a continuación:

<i>AÑO</i>	<i>PRECIO/MES</i>	<i>IVA</i>
2017 (15 sept.-31 diciembre)		
2018		
2019		
2020		
2021 (1 enero – 31 agosto)		

Durante el curso escolar (coste servicio por hora con: 1 coordinador y un monitor):

AÑO	PRECIO/HORA	IVA	TOTAL CON IVA
2017			



2018			
2019			
2020			
2021			

Durante la temporada de verano (Coste del servicio por hora:
un coordinador y dos monitores):

AÑO	PRECIO/HORA	IVA	TOTAL CON IVA
2017			
2018			
2019			
2020			
2021			

Lugar, fecha y firma del licitador



ANEXO IV.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CAUSAS INCOMPATIBILIDAD

D/D^a.....
DNI n°.....
En nombre y representación de la persona física/jurídica
.....
Domicilio en (calle/plaza):.....
N°.....
Población:.....
Código postal:.....
N.I.F./C.I.F.:.....

DECLARO RESPONSABLEMENTE,

No hallarme incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en el artículo 60 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, así como de estar al corriente de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social.

Y para que conste firmo la presente en (Lugar y fecha)



ANEXO V.- RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES Y CIRCUNSTANCIAS A EFECTOS DE SUBROGACIÓN

De acuerdo con la información facilitada por la actual empresa y visto el art. 38 del Convenio Colectivo en vigor aplicable -CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR OCIO EDUCATIVO Y ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL (BOE 15 julio 2015)-, no existe personal a subrogar.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones fue aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 11 de julio de 2017.

Haro, a 11 de julio de 2017

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: M.^a de las Mercedes González Martínez