

**PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE
CONDICIONES TÉCNICAS**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

a) Es objeto del contrato la prestación del Servicio de **ANIMACIÓN INFANTIL (LUDOTECA) Y JUVENIL DE IRUÑA DE OCA**

El personal deberá contar con un nivel formativo y profesional idóneo para el servicio que se va a prestar. Se considerará idónea la titulación académica equivalente a Bachillerato o FP2, además de titulación y experiencia en el campo de la animación socio cultural y tiempo libre.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios , tal y como establece el artículo 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. (Número de expediente SV 1/11)

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato administrativo de servicios de **ANIMACIÓN INFANTIL (LUDOTECA) Y JUVENIL DE IRUÑA DE OCA** será el procedimiento abierto, tramitación urgente, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y con lo establecido en la cláusula noventa del presente Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web.

CLÁUSULA CUARTA. Precio del Contrato

El precio del presente contrato asciende a la cuantía máxima de CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO EUROS (44.100 €); el precio cierto anterior queda desglosado en un valor máximo estimado de 40.833 € y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de 3.267 €

El precio se abonará con cargo a la partida 451.227.003 del vigente Presupuesto Municipal; quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato y comprometiéndose a incluir los créditos necesarios en los presupuestos de los años siguientes.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicio será de dos años, desde el mes de enero de 2012 hasta el mes de enero 2014 , pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento por otro plazo de dos años..

La fecha exacta de comienzo del servicio se notificará oportunamente al adjudicatario

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

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

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

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

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

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

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

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

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal que va a realizar el contrato con su currículum vitae (conforme a lo indicado en cláusula primera).

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, calle Parque Lehendakari Aguirre, nº 1 de Nanclares de la Oca, en horario de atención al público, en el plazo de **quince días naturales**, a contar del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava..

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por fax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para la contratación del servicio de **ANIMACIÓN INFANTIL (LUDOTECA) Y JUVENIL DE IRUÑA DE OCA** ». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Criterios de valoración que dependen de un juicio de valor
- Sobre C: Proposición Económica y criterios de valoración automática

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

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

SOBRE «A»

El sobre “A” se subtitulará “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA” y contendrá los siguientes documentos:

- A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante.

Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

B) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

C) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

D) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por medios establecidos en los artículos 64, letra a) y 67, letra a), b) y c), de la Ley de Contratos del Sector Público.

E) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

F) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE «B»

OFERTA TÉCNICA NO VALORABLE MATEMÁTICAMENTE

Contendrá los documentos referidos a los criterios cuya valoración dependen de un juicio de valor, señalados en la cláusula novena de este pliego.

SOBRE C

OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA VALORABLE MATEMÁTICAMENTE

a) La proposición económica se ajustará al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, calle _____, nº _____, con DNI nº _____, en representación de la Entidad _____, con CIF nº _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de **ANIMACIÓN INFANTIL (LUDOTECA) Y JUVENIL DE IRUÑA DE OCA** por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava nº _____ de fecha _____ y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de:

.- PRECIO : € más€ de IVA,

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,
Fdo.: _____».

b) Deberá presentar debidamente desglosados los siguientes conceptos:

- Importe del gasto del personal
- Importe de la organización de la actividad
- Coste/hora del personal.

c) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de valoración automática, previstos en la cláusula novena.

CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional

Se exime de la presentación de garantía provisional.

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán en orden decreciente y cuya ponderación depende de un juicio de valor:

.- Proyecto de dinamización: (hasta 50 puntos)

- a) Programa de actividades para los distintos ámbitos de actuación:
ludoteca, ludoclub y Club Joven.....hasta 30 puntos
- b) Programa de actividades especiales hasta 15 puntos
- c) Plan de dotación de material lúdico..... hasta 5 puntos

.- Oferta económica: 40 puntos (2 puntos por cada reducción del 1% del precio). No se valorarán tramos intermedios.

.- Acreditación de perfil de euskera : hasta 10 puntos.

- a) PL 1..... 2 puntos
- b) PL 2.....3 puntos
- c) PL 3 5 puntos

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

Se constituirá una Mesa de Contratación como órgano de asistencia al competente para contratar.

La composición de la Mesa de Contratación será la siguiente:
Presidente: Alcalde
Secretario: Funcionario del Ayuntamiento
Vocales: miembros de la Corporación Municipal
Animadora Socio-Cultural, que actuará a la vez como Secretaria
Secretaria-Interventora del Ayuntamiento

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 195 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Propositiones y Requerimiento de Documentación

A. Apertura del SOBRE A.

La Mesa de Contratación, en acto interno y privado, calificará previamente los documentos presentados en el sobre "A" en tiempo y forma, una vez recibidas todas las ofertas. A los licitadores cuya proposición contenga defectos subsanables se les concederá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para su subsanación, comunicándoles telefónicamente o mediante fax este plazo y las deficiencias de su documentación desde el Departamento de Contratación del Ayuntamiento. Se considera defecto subsanable la no aportación de algún documento de los previstos en la cláusula 7 e este pliego, o deficiencias o errores en los mismos, siempre que el supuesto de hecho o de derecho que refleje el documento existiese con anterioridad a la finalización del plazo para presentar ofertas.

B. Apertura del "SOBRE B"

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 130 de la Ley haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de rechazo.

La apertura del sobre B "OFERTA TÉCNICA NO VALORABLE MATEMÁTICAMENTE" se llevará a cabo en acto de carácter público. En este acto solo se abrirá el sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente, entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo. Asimismo se dejará constancia documental de todo lo actuado.

D. Apertura del "SOBRE C".

Se procederá a realizar la apertura del sobre C: OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA VALORABLE MATEMÁTICAMENTE, en acto público. La celebración de este acto se notificará oportunamente a todos los licitadores.

La Mesa de Contratación solicitará la evacuación de los informes técnicos que se consideren oportunos para realizar la valoración de las ofertas.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Definitiva

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Adjudicación del contrato

El órgano de contratación clasificará por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles (cinco en el caso de tramitación urgente), a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, si no lo hubiese hecho en el sobre

“A” al presentar la oferta o si los certificados aportados en ese momento hubiesen caducado antes de la adjudicación definitiva. A tal fin, deberá aportar las certificaciones correspondientes emitidas por los órganos competentes de la Administración Tributaria y de la Seguridad Social. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

También la documentación que acredite disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

En el caso de resultar adjudicatarios ofertantes que se hubiesen comprometido a constituirse en UTE, deberán aportar en este momento la escritura pública de constitución, así como el NIF otorgado a la Agrupación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediendo en ese caso a la recabar la misma documentación al licitador siguiente.

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

La resolución motivada de adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante., incluso a los que resulten excluidos, y se publicará en el perfil del contratante. (artículo 135 LCSP).

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Formalización del Contrato

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

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

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

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

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

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 53.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 300 € de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 210 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Revisión de Precios

El precio de este contrato podrá ser objeto de revisión siempre y cuando se hubiese ejecutado, al menos, en el 20% de su importe y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación.

La fórmula de revisión de precios será IPC del año anterior, relativo a la Comunidad Autónoma del País Vasco.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Plazo de Garantía

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

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

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Ejecución del Contrato

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Modificación del Contrato

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Las modificaciones no afectarán a las condiciones esenciales del contrato.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Penalidades por Incumplimiento

- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las

penalidades diarias en la proporción de 6 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

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

- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.
- Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 10% del importe del contrato.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

PRIMERA.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO

El **SERVICIO DE ANIMACIÓN INFANTIL (LUDOTECA) Y JUVENIL DE IRUÑA DE OCA** se concibe como un servicio municipal de carácter socioeducativo basado en la actividad lúdica y dirigido al tiempo de ocio del colectivo infantil.

El servicio, equipado para desarrollar diversas actividades lúdicas, tratará de dar respuesta a las necesidades y características de este colectivo en nuestro municipio; dispondrá de personal especializado, tratará de desarrollar una intervención de calidad y dar cabida al mayor número de niños/as posible. Albergará, además, tres programas de dinamización que favorezcan el desarrollo personal y la socialización de este colectivo a través del juego: Ludoteca, Ludoklub y Club Joven.

Se incluye también el desarrollo del Programa VACACIONAL de verano.

SEGUNDA.- OBJETIVOS

- .-Reivindicar el juego como una actividad prioritaria en la etapa infantil y elemento básico para su desarrollo en sus primeros años.
- .-Crear en el municipio espacios de encuentro y convivencia que favorezcan la socialización del colectivo infantil.
- .-Crear un espacio lúdico cerrado infantil en el que además, puedan acceder los niños/as de .-más corta edad.
- .-Favorecer la práctica infantil del juego en el municipio apoyando especialmente, la práctica del juego libre.
- .-Potenciar la integración y socialización de colectivos infantiles más desfavorecidos, sociales o discapacitados, a través del juego.
- .-Favorecer que la ludoteca sea un elemento más de promoción en los procesos de euskaldunización del municipio.
- .- Velar por el buen uso del servicio, instalación y equipamiento inculcando una actitud cívica de cuidado y respeto a sus elementos y compañeros/as de juego.

TERCERA.- FUNCIONES:

3.1.- Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

* Funciones de organización:

- .- Aplicar las normas de funcionamiento establecidas para la ludoteca.
- .- Organizar los servicios de préstamo de los juguetes.
- .- Responsabilizarse de la preparación y reparación de los juguetes.

* Funciones pedagógicas:

- .- Orientar la elección de los juguetes por parte de los/as niños/as-usuarios/as.
- .- Iniciarles en el juego, jugando con ellos si es preciso, o haciéndoles una demostración.
- .- Fomentar el trabajo en grupo dentro de la ludoteca.
- .- En el momento de la devolución de juguetes, verificar conjuntamente con el niño/a el estado del mismo.

.- Jugar con todos los juguetes del fondo de la ludoteca para conocerlos en profundidad.

.- Ver los anuncios de la TV para poder hacer un análisis crítico de los mismos y de cómo se presentan en ellos los juguetes y conocer las demandas de los niños/as.

.- Seleccionar los juguetes que interesen a la ludoteca a partir de la propia opinión y experiencia.

.- Asesorar a los padres-madres en todos los aspectos relacionados con el juguete (adquisición, manejo, educación..)

* Funciones de animación:

.- Planificar, coordinar y realizar las actividades de animación para niños/as

.- Relacionarse con otros centros de animación de la zona para la realización de actividades

* Funciones de Información:

.- Realizar estadísticas de control y autoevaluaciones periódicas de funcionamiento para información de los organismos interesados.

.- Centralizar la información sobre las actividades relacionadas con los niños que tengan lugar en el barrio, ciudad, comarca u otro lugar.

3.2.- Programar y desarrollar actividades lúdicas y educativas destinadas a los niños participantes en el Ludoclub

3.3.- Programar y desarrollar actividades para los participantes del Club Joven (talleres, salidas: cine, pista de hielo...), juegos de mesa, colaboración con actividades organizadas desde el Ayuntamiento, etc..

CUARTA.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

4.1. DEPENDENCIA MUNICIPAL

El servicio de **ANIMACIÓN INFANTIL (LUDOTECA) Y JUVENIL DE IRUÑA DE OCA** dependerá funcionalmente del Servicio de Animación Socio-Cultural que será quien establezca las directrices de organización y realizará el seguimiento de su funcionamiento y de la ejecución y desarrollo del programa de dinamización.

4.2. UBICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN ESPACIAL

El servicio de Ludoteca y Ludoclub está ubicado en una de las Salas de la Casa de Cultura y el Club Joven en las dependencias del Centro Cívico.

4.3. DESTINATARIOS

Programa LUDOTECA: estará destinada a los niños/as con edades comprendidas entre los 2 y 7 años de edad.

El LUDOKLUB estará destinado a los chavales/as con edades comprendidas entre los 8 y 12 años.

EL CLUB JOVEN estará destinado a jóvenes a partir de 12 años.

4.4. HORARIO

El Servicio se prestará de Enero a Diciembre en base al calendario que se establezca desde el Servicio de Cultura pudiendo establecerse calendarios especiales para periodos vacacionales.

A) LUDOTECA: El horario será de lunes a viernes de 16,30h a 20,00 horas. Comprende el servicio de 2 turnos de 1,15 horas de duración, así como 1 hora diaria de preparación. (conforme al calendario Anexo, concretándose las fechas del 2 de enero al 15 de junio y del 1 de octubre al 28 de diciembre de 2012).

Se incluyen también 4 horas mensuales de coordinación

Durante las fechas del 18 al 29 de Junio, del 23 al 27 de julio y del 17 al 28 de septiembre de 2012, el servicio de ludoteca consistirá en el trabajo interno de programación, compra de material, organización de la sala, preparación de actividades vacacionales, etc, a prestar por dos monitores y a razón de 3 horas/ diarias.

B) LUDOCLUB: El horario será el viernes de 16,30 a 20,30 horas. Comprende el servicio de 2 turnos de 1,30 horas de duración, así como 1 hora diaria de preparación, compra de material, coordinación, etc.. (Se adjunta calendario)

C) CLUB JOVEN: El horario será los viernes y sábados de 17'30 a 22 horas. Comprende el servicio de 1 turno de 4h de duración, así como ½ hora diaria de preparación, compra de material, coordinación, etc. (Se adjunta calendario).

D) El programa vacacional de ludoteca comprende desde el día 2 al 20 de julio de 2012 en horario de 9,30 a 13,30 horas. Para el desarrollo de este programa se deberá disponer de los monitores que sean legalmente exigibles dependiendo del número de niños que se inscriban.

No obstante, el número de horas a impartir y el de monitores será susceptible de variación en función del número de personas inscritas.

El horario podrá ser modificado a instancias del Ayuntamiento de Iruña de Oca, en función de las necesidades o causas imprevistas que pudieran producirse

E) En cada uno de los programas previstos y dentro del horario establecido en el calendario, deberán desarrollarse todas aquellas actividades que puntualmente se vienen realizando, tales como, navidad y similares.

4.5.- PROGRAMA VACACIONAL O ACTIVIDADES ESPORÁDICAS NO PREVISTAS.

Se estima un coste/ hora para el desarrollo del programa vacacional de 21,15 euros/ monitor (incluidos todos los impuestos). Se estima una previsión máxima de 90 personas participantes, y en consecuencia, la disponibilidad de 9 monitores.

En caso de ser necesario disponer de menos monitores como resultado de un menor número de participantes inscritos, se ajustará el precio al servicio efectivamente prestado.

En caso de desarrollarse alguna actividad esporádica no prevista en el calendario que se adjunta, se aplicará un precio hora/servicio/monitor de 21,15 € (incluido impuestos) y siempre bajo supervisión y autorización del Servicio de Animación Socio-Cultural,

Los monitores /as de Tiempo Libre que se contraten para el desarrollo del programa vacacional de verano, deberán acreditar conocimientos de Euskera (como mínimo deberán haber cursado el bachillerato en Euskera o acredite, un nivel B2, conforme al marco común europeo en referencia para las lenguas o un 2º nivel de HABE).

4.6.- ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Para la adjudicación del servicio se deberá presentar un proyecto de dinamización con un programa específico para cada uno de los destinatarios: LUDOTECA, LUDOCLUB, CLUB JOVEN y Programa Vacacional. (para niños/as de 2 a 7 años).

QUINTA.- PERSONAL

A) El adjudicatario estará obligado a contratar los recursos técnicos y humanos que estime necesarios para una gestión adecuada, debiendo formalizar los correspondientes contratos laborales de todo el personal que preste servicios, con arreglo a la normativa laboral vigente. No existirá ninguna relación laboral entre el Ayuntamiento y el personal contratado por el adjudicatario

B) El servicio para el programa de ludoteca dispondrá de dos monitores .

C) El servicio para el programa de Ludoclub dispondrá de 1 monitor

D) El servicio para el programa de Club Joven dispondrá de dos monitores.

E) El servicio para el programa vacacional dispondrá de los monitores legalmente exigibles para atender el servicio, en función del número de participantes. Se estima una previsión máxima de 90 personas participantes.

F) Con la factura mensual se deberá presentar la copia del TC2 de cotización a la Seguridad Social del personal.

G) La empresa adjudicataria podrá disponer de personal de apoyo para aquellos niños/as con necesidades especiales, previa justificación de la necesidad y aprobación por la Comisión de Cultura. En caso de resultar necesario, y al no contemplarse este servicio en este pliego, se abonará a la empresa en función del servicio prestado.

SUBROGACION.- La empresa adjudicataria del servicio deberá subrogarse en los contratos laborales de los trabajadores que venían prestando el servicio. A estos efectos se adjunta Anexo de relación de trabajadores, en cumplimiento de esta cláusula de subrogación.

SEXTA.- RECURSOS MATERIALES.-

La empresa adjudicataria se encargará de la compra del material lúdico que resulte necesario para el buen funcionamiento de los servicios, disponiendo para ello de la cantidad económica que anualmente se consigne en el presupuesto general del Ayuntamiento, y siempre con la debida autorización del Servicio de Animación Socio-Cultural.

En Iruña de Oca, a veinticinco de noviembre de dos mil once

EL ALCALDE-PRESIDENTE
D. José Javier Martínez