

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES (PPTP) QUE REGIRÁ EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES EN LA “ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA”.
APROBACIÓN MEDIANTE ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 18 DE SEPTIEMBRE DE 2015, QUE REVOCA Y MODIFICA EL REALIZADO A FECHA DE 11 DE SEPTIEMBRE DE 2015.

- TRAMITACIÓN DEL CONTRATO: URGENTE (EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 112.2 B) DEL TRLCSP, LOS PLAZOS SE REDUCEN A LA MITAD).
- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

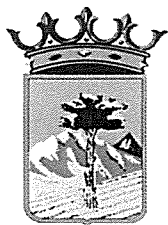
DISPOSICIONES GENERALES

1º.- DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL CONTRATO.

- 1.- El contrato comprenderá las funciones descritas en la Cláusula 6º y 10º del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).
- 2.- Las actividades del contrato forman un conjunto integral (Actividades musicales e Instrumentos descritos en el PCAP), por lo que deberán prestarse íntegramente por el contratista todas ellas. En consecuencia, no se admitirán ofertas de prestación parcial de las Actividades o Instrumentos reseñados.

2º.- ABONO DEL PRECIO.

- 1.- Por la naturaleza del contrato, se trata de un servicio de tracto sucesivo (justificación mensual).
- 2.- El contratista tendrá la obligación de presentar la factura por el servicio realizado ante el Registro de entrada de la Corporación. El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Secretaría-Intervención, debiéndose dirigir las mismas al órgano de contratación (Junta de Gobierno Local). Todo ello, sin perjuicio de las competencias referentes a la gestión económica.
- 3.- La Administración deberá abonar el precio del contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad del servicio prestado, debiendo abonar al contratista, en caso de cumplimiento, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que se inicie el cómputo del plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el Registro administrativo, en tiempo y forma, en el plazo de treinta (30) días desde la prestación del servicio. La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad del servicio prestado dentro de los treinta (30) días siguientes a su prestación. Si el contratista incumpliera el plazo de treinta (30) días para presentar la factura ante el Registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta (30) días desde la fecha de presentación de la factura en el Registro, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.
- 4.- Todos los plazos descritos, se entienden por días naturales.



5.-Las facturas contendrán todos los requisitos regulados en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (RDOF).

6.-Asimismo, será obligatoria su presentación electrónica a través del “Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas”, siempre que se trate de las entidades reguladas en el Art. 4.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público (LIFE), que afecta fundamentalmente a las Sociedades Anónimas y de Responsabilidad Limitada.

3º.- CUALIFICACIÓN TÉCNICA DEL CONTRATISTA.

1.- El profesional o profesionales que ejecuten el servicio, deben de acreditar antes de prestar la actividad la solvencia técnica o profesional descrita en la Cláusula 24º.2 B) PCAP.

En concreto deben aportar (personas físicas de posterior incorporación a la fecha de formalización):

- a) Contrato de trabajo entre la empresa y el profesional que demuestre la pertenencia a la misma.
- b) Certificado de alta en la Seguridad Social del empleado.
- c) Copia del D.N.I. del empleado.
- d) Título de Grado Medio de Música y Danza o equivalente, referente al empleado.

2.- En consecuencia, el contratista podrá contratar a los profesionales que considere necesarios, ya sea de nueva incorporación o en sustitución de los titulares por causar baja, temporal o definitiva u motivada por otras circunstancias (disfrute de periodos vacacionales, permisos, etc.).

En tales casos, se comunicará por escrito a la Alcaldía en un plazo de diez (10) días hábiles a contar desde su contratación o desde la decisión de su incorporación si ya estaban contratados, adjuntando la documentación plasmada en el párrafo anterior (solvencia técnica o profesional).

Hasta que la Alcaldía no preste su conformidad por escrito, no podrán ejercer la actividad.

3.- El contratista, ya se constituya en régimen de autónomos o sea una mercantil, debe asumir integrante el coste de todos los profesionales que considere necesarios para impartir el conjunto de las actividades (Musicales e Instrumentos) que forman parte del contrato. En el supuesto que el contratista sea persona física (autónomo), podrá él mismo impartir las actividades (en su totalidad o parcialmente) siempre que reúna la titulación correspondiente para todas ellas (Grado Medio según actividad).

4º.- CONDICIONES PARTICULARES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1.- El contratista o el personal integrado en su organización, prestará las actividades objeto de este contrato en la sede la “Escuela Municipal de Música y Danza” sita en la C/ Real, número 6 de esta localidad.

2.- Con carácter general, el horario de apertura es de 15:00 a 22:00 horas de lunes a viernes. No obstante, los horarios podrán ser revisados de mutuo acuerdo según las necesidades del servicio.

3.- En caso que el órgano de contratación entienda, que alguno de los profesionales integrados en la organización del contratista no realiza las funciones correctamente, lo pondrá de manifiesto por escrito, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para realizar las alegaciones que se estimen pertinentes.

En caso de disconformidad, posteriormente se emitiría la resolución que corresponda por parte de la Alcaldía.

Si existe conformidad, se procederá a la sustitución del profesional en un plazo de diez (10) días hábiles a contar desde la recepción de la comunicación. Igualmente, se justificarán los documentos relativos a la solvencia técnica o profesional para que sean validados por el órgano de contratación.

4.- El Ayuntamiento de Los Molinos deberá facilitar al profesional contratado los medios personales y materiales que estén a su alcance para el correcto desempeño de sus funciones, con pleno respeto a los



Ayuntamiento de
LOS MOLINOS

derechos y obligaciones que se desarrollan para cada parte en el PCAP, PPTP y que posteriormente se pormenorizan en el documento de formalización del contrato.

5.- El número de alumnos que formarán parte del contrato, es el comprendido entre un mínimo de ochenta (80) y un máximo de ciento treinta (130).

5º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

En el documento de formalización del contrato, se plasmarán todas las cláusulas específicas que regularán el contrato (desarrollo PCAP y PPTP).

En Los Molinos (Madrid), a 18 de septiembre de 2015.

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local,

Fdo.: Antonio Coello Gómez-Rey (Alcalde y Presidente de la Junta de Gobierno Local).

