



# AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

## **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CESIÓN DE ESPACIOS MUNICIPALES PARA EMPRESAS, AUTÓNOMOS, ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE TALLERES Y CURSOS DE CONCEJALÍA DE CULTURA PARA EL CURSO 2019/2020.**

### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA.**

1.1.- La Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Guadarrama propone la cesión, en régimen de concurrencia competitiva, a empresas, autónomos, asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro, de espacios municipales adscritos a esta concejalía (AULAS), para el desarrollo de actividades, cursos y talleres de carácter social, cultural y de interés general en el municipio de Guadarrama para el curso 2019/2020. Se incluye como Anexo I a estas bases con las Aulas disponibles.

1.2.- La convocatoria y la cesión de AULAS se registrará por las presentes Bases y, supletoriamente, por las administrativas de contratación; en concreto:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley 07/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales en cuanto al uso de las instalaciones.
- Asimismo, la Concejalía Delegada de Cultura podrá dictar instrucciones de orden interno y obligado cumplimiento para el buen uso de las instalaciones y la coordinación de las actividades.

### **2.- DESTINATARIOS DE LA CONVOCATORIA.**

Podrán concurrir a esta convocatoria las empresas, autónomos, asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro, que desarrollen actividades, cursos y talleres de índole sociocultural, y pretendan desarrollar alguna actividad de ocio formativo en la localidad que, atendiendo a los criterios que se recogen en las presentes Bases, resulte de interés para el municipio de Guadarrama.

Modalidades de talleres (a título orientativo):

- Talleres lúdicos (manualidades, restauración, pintura, teatro, expresión corporal, Tai-Chi...)
- Talleres culturales (idiomas, pintura, literatura, cine, animación ilustración tradicional...)
- Nuevas tecnologías (fotografía digital, redes sociales...)

### **3.- ANUNCIOS Y CÓMPUTO DE PLAZOS.**

Cuantos anuncios y notificaciones se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento, en [www.ayuntamientodeguadarrama.es](http://www.ayuntamientodeguadarrama.es)

### **4.- RÉGIMEN ECONÓMICO.**

Se fijará el coste que deberá sufragar el alumno mensualmente como cuota que máximo no podrá ser superior a 18 euros mensuales para actividades cuya programación se corresponda



## AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

con 1 hora semanal. En el supuesto de que los proyectos incrementen el nº de horas de actividad semanal el coste se incrementará, según las tablas adjuntas.

Igualmente, se fijará el importe a pagar por el profesor al Ayuntamiento mensualmente por Alumno que no podrá ser inferior al 12 % de lo pagado por el Alumno; todo ello en concepto de la Cesión objeto de esta convocatoria.

Horas de actividad programadas	Cuota MÁXIMA mensual talleres para ADULTOS	12% mínimo Ayuntamiento	Importe para el profesor
1 hora semanal	18	2,16	15,84
2 horas semanales	36	4,32	31,68
3 horas semanales	54	6,48	47,52

Horas de actividad programadas	Cuota MÁXIMA mensual talleres para NIÑOS	12% mínimo Ayuntamiento	Importe para el profesor
1 hora semanal	18	2,16	15,84
2 horas semanales	30	3,60	26,40
3 horas semanales	48	5,76	42.24

Cualquier otra propuesta basada en la especificidad del proyecto, deberá justificarse en base a ésta.

La Concejalía publicitará los talleres, realizará las inscripciones, formalizará las matrículas, confeccionará las listas de admitidos y excluidos y elaborará las listas de espera.

Las cuotas mensuales de los alumnos serán recaudadas mensualmente por el Ayuntamiento procediendo a la liquidación y pago mensual al cesionario previa presentación de la factura en el Registro de facturas de este Ayuntamiento. A estos efectos, la entidad cesionaria se compromete a colaborar con el Ayuntamiento en la gestión administrativa.

En el supuesto de que el Ayuntamiento reconozca bonificaciones por conceptos varios (empadronamiento, familia numerosa,...) se repercutirá sobre el importe que corresponde al Ayuntamiento.

Los recibos impagados serán gestionados por el Ayuntamiento. En cualquier caso, el segundo recibo devuelto y no pagado por parte de un alumno dará lugar a la baja automática en esa actividad; a partir de ese momento el profesor no podrá incluirlo en las liquidación mensuales siguientes, hasta no haber saldado el total de la deuda existente (recibos más gastos).

### 5.- REQUISITOS DEL PROYECTO ESPECÍFICO PARA EL QUE SE SOLICITA LA CESIÓN DE LOS ESPACIOS MUNICIPALES.

El proyecto deberá tener el siguiente contenido:



## AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

5.1.- Actividad de carácter social, cultural, formativo y/o de ocio de interés general para la población potencial del municipio de Guadarrama y de su entorno de influencia, haciendo mención a los destinatarios preferentes:

1. Proyectos dirigidos a la infancia y/o a la adolescencia.
2. Proyectos dirigidos a la población adulta.
3. Proyectos dirigidos a los mayores activos.

Debe incluir una justificación cualitativa de la necesidad de la puesta en marcha del proyecto (fundamentación sobre la necesidad de crear el programa) o de su continuidad (en el caso de proyectos consolidados). Debe contener, además, denominación del proyecto o actividad, tipo de proyecto, duración, calendario de ejecución, lugar de celebración, público al que se dirige, objetivos, metodología, recursos, descripción detallada del proyecto y evaluación.

En los Talleres de idiomas, todos los materiales y recursos didácticos para la enseñanza y aprendizaje del idioma deberá aportarlos el adjudicatario: fichas, ejercicios gramaticales, vocabularios, actividades para de lectura y comprensión audiovisual, y demás material de apoyo.

Debe incluir el compromiso de la plena responsabilidad del control, seguridad y organización de los alumnos a su cargo. En el caso de talleres infantiles, compromiso de que los alumnos no podrán abandonar el aula hasta que hayan sido recogidos por sus padres o tutores legales; si existiera falta de puntualidad reiterada por parte de estos, se informará a la Concejalía para que proceda según corresponda.

Debe incluir el compromiso de recuperar las clases no impartidas en las fechas y horas previstas. Las fechas y horarios de recuperación se definirán de forma consensuada por la empresa adjudicataria y usuarios, quedando sujeta a la aprobación de la Concejalía en función de la disponibilidad de espacios y horarios.

5.2.- Programa esquemático de Actividad con expresión de objetivos temporales en el primer, segundo y tercer trimestre. Posibilidad de ampliación de la actividad al periodo de verano.

La empresa adjudicataria, en aquellas actividades que así lo requieran, se compromete a entregar al alumno un boletín de notas o de los progresos obtenidos por el alumno en la actividad al final de cada trimestre.

5.3.- Compromiso de formar parte de Programación de la Concejalía de Cultura y autorización para su divulgación.

5.4.- Compromiso o no de participar en eventos Programados de la Concejalía de Cultura y autorización para su divulgación.

5.5.- Número de participantes que se estima que podrán participar. Así se deberá señalar el número mínimo para el mantenimiento de la actividad que podrá ser inferior a 8 alumnos.

5.6.- Horarios y días de la actividad propuesta con expresión de las AULAS necesarias para la prestación de las que se ofrecen en la presente convocatoria.

El horario de la Casa de Cultura “Alfonso X el Sabio” y “Cervantes” es amplio, de 9:00 a 21:45 h. de lunes a viernes, con el fin de facilitar el acceso al mayor número de ciudadanos.

La Concejalía promoverá, en caso de la presentación de dos proyectos coincidentes en contenido, fechas y horario, la no simultaneidad de los mismos; en caso de no ser posible el acuerdo, la Concejalía decidirá entre ellos en base al resto de criterios establecidos en las presentes bases.



## AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

La Concejalía, previo acuerdo con el adjudicatario, podrá ampliar a lo largo del curso la oferta existente de un taller y/o la modificación de los horarios propuestos, para cubrir la posible demanda existente.

5.7.- Compromiso de elaborar una memoria a la finalización del curso.

6.- DURACIÓN.- El plazo de duración de la cesión será desde 01/10/2019 a 30/06/2020. Este plazo podrá ser objeto de modificación en caso de ampliar la oferta a cursos de verano, tal y como se recoge en el punto 5.2 de estas bases.

### 7.- GARANTÍAS.-

**7.1.- Garantía provisional.-** Dada la vigencia y características del contrato, se exige de garantía provisional.

**7.2.- Garantía definitiva.-** Dada la vigencia y características del contrato, se exige al adjudicatario de presentación de garantía definitiva.

### 8.- REQUISITOS A CUMPLIR POR LAS ENTIDADES SOLICITANTES.

Los solicitantes han de cumplir los siguientes requisitos:

1. Las empresas, autónomos, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, deben estar legalmente constituidas, en su caso; estar al corriente con la Hacienda Pública Local, Regional, Estatal y la Seguridad Social. Las empresas están obligadas a darse de alta en Régimen General o de Autónomos, si así lo exige la legislación correspondiente a las Seguridad Social.
- 2.- No estar incurso las entidades, o las personas que ostentan la representación legal de las mismas, en alguno de los supuestos de prohibición de contratar con la Administración Pública.
- 3.- Las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro deben de estar inscritas en el Registro correspondiente.

### 9.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes, acompañadas de la documentación complementaria correspondiente, deberán presentarse en el registro de entrada del Ayuntamiento, en horas de oficina, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, **en el plazo de 15 días naturales desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Guadarrama.** Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en las presentes bases reguladoras de la cesión, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las mismas, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a su apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una



## AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La documentación para la licitación se presentará en **TRES SOBRES** cerrados y numerados correlativamente, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y de 9:00 a 13:00 horas los sábados) acompañados de instancia, en la que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de presentación.

De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo. En tal caso, la empresa deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, dentro del plazo previsto y en el horario de Registro

Si las solicitudes no reúnen los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

Una vez finalizado el procedimiento de adjudicación y a lo largo del periodo objeto de este contrato, **siempre y cuando hubiera espacios disponibles**, se podrán presentar ofertas con posterioridad a las fechas arriba referenciadas, para su estudio y posible adjudicación.

### 10.- CONTENIDO DE LOS SOBRES.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en tres sobres cerrados, numerados correlativamente:

- Sobre nº 1 - A: Documentación Administrativa.
- Sobre nº 2 - B: Oferta económica.
- Sobre nº 3 - C: Documentación técnica.

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

#### **SOBRE Nº 1**

#### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.** Los empresarios individuales, copia auténtica del **DNI**; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda y el **CIF** de la entidad solicitante. En el caso de Asociaciones: nombre, domicilio y número de registro Municipal de Asociaciones vecinales de Guadarrama.



## AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

### b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteadado por el Secretario de la Corporación.
- Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastanteadado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su **documento nacional de identidad**.

**c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71** de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UR y 2014/24/UE de 26 de febrero.

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 o de la exención de dichas obligaciones deba presentarse, antes de la adjudicación del contrato, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

### d) Acreditación de la solvencia:

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá justificarse en este caso con el **Curriculum vitae de los docentes y justificantes de titulaciones académicas o de experiencia profesional**.

**e) Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

## SOBRE Nº 2

### OFERTA ECONÓMICA.

#### Oferta económica:

Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (ver precios máximos establecidos en la cláusula 4ª). La oferta económica se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, habiendo tenido conocimiento de las condiciones y requisitos que rigen la Convocatoria de cesión de espacios municipales para empresas, autónomos, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de Talleres y cursos de la Concejalía de Cultural para el curso 2017/2018, hago constar que conozco las bases reguladoras de la convocatoria y las acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato según las siguientes cuotas pagadas por los alumnos por cada uno de los talleres ofertados:



## AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

Horas de actividad programadas	Cuota mensual talleres para ADULTOS	12% mínimo Ayuntamiento	Importe para el profesor
Especificar el número de horas semanales del taller 1	Cuota a pagar por el alumno	Calcular	Calcular
Especificar el número de horas semanales del taller 2 (si hubiera)	Cuota a pagar por el alumno	Calcular	Calcular
Especificar el número de horas semanales de cada uno de los talleres siguientes (si hubiera)	Cuota a pagar por el alumno	Calcular	Calcular

Horas de actividad programadas	Cuota mensual talleres para NIÑOS	12% mínimo Ayuntamiento	Importe para el profesor
Especificar el número de horas semanales del taller 1	Cuota a pagar por el alumno	Calcular	Calcular
Especificar el número de horas semanales del taller 2 (si hubiera)	Cuota a pagar por el alumno	Calcular	Calcular
Especificar el número de horas semanales de cada uno de los talleres siguientes (si hubiera)	Cuota a pagar por el alumno	Calcular	Calcular

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

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.».

### SOBRE Nº 3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Contendrá la oferta técnica con el **Proyecto específico para el que se solicita la cesión de los espacios municipales**, con los requisitos establecidos en la cláusula 5ª.

El Ayuntamiento de Guadarrama podrá requerir la aportación de otra documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar o complementaria de la información facilitada por los solicitantes para una mejor valoración/ponderación de las peticiones y proyectos.

### 11.- TRAMITACIÓN Y VALORACIÓN DE SOLICITUDES.



## AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

La instrucción del procedimiento de concesión de cesión de espacios municipales corresponderá a la Concejalía de Cultura. Realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

El órgano competente para realizar la propuesta de concesión será la Concejalía delegada de Cultura a la que podrán asistir los técnicos municipales competentes por razón de la materia. La Concejalía, a la vista del expediente y del informe del órgano instructor, formulará la propuesta de resolución, debidamente motivada, que se elevará al órgano competente para la cesión.

El expediente de cesión de espacios municipales AULAS contendrá el informe técnico en el que conste que los solicitantes cumplen todos los requisitos necesarios para resultar adjudicatario. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del destinatario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de la concesión.

La propuesta de concesión se formulará a la Junta de Gobierno Local que será el órgano competente para la cesión del espacio.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses. El plazo se computará a partir de la publicación en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Guadarrama de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la cesión.

### 12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se establecen como criterios de valoración discrecional por la Concejalía delegada de Cultura de los programas o actividades objeto de cesión de espacios municipales en función de los intereses generales del municipio y la demanda de actividades por los usuarios, los siguientes:

1. La adecuación preferente de los proyectos a los contenidos del objeto y finalidad de la convocatoria.
2. La calidad técnica del proyecto presentado, que debe incluir una justificación cualitativa de la necesidad de la puesta en marcha del proyecto (fundamentación sobre la necesidad de crear el programa) o de su continuidad (en el caso de proyectos consolidados).  
Debe contener, además, denominación del proyecto o actividad, tipo de proyecto, duración, calendario de ejecución, lugar de celebración, público al que se dirige, objetivos, metodología, recursos, descripción detallada del proyecto, presupuesto y evaluación.
3. Coste económico para los alumnos que se matriculen en dichas actividades y ingresos para el ayuntamiento.
4. Se valorará la experiencia demostrable y formación académica del profesorado encargado de impartir las actividades y talleres.
5. Se valorará la continuidad de proyectos iniciados en cursos pasados.

### 13.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES CESIONARIAS.

Las entidades cesionarias de espacios municipales adquieren las siguientes obligaciones:





## AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

- 1.- Realizar las actividades o programas objeto del Proyecto en los plazos establecidos.
- 2.- Facilitar cuanta documentación sea requerida por la Concejalía de Cultura y la Intervención municipal al objeto de supervisar el ejercicio de la actividad.
- 3.- Cumplir las condiciones que se determinan en estas Bases de cesión de espacios culturales.

**14.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.-** El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UR y 2014/24/UE de 26 de febrero, 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) Declarar responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato.
- e) Suspender la ejecución del mismo.
- f) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

**15.- REVOCACIÓN DE LA CESIÓN.-**

El Ayuntamiento de Guadarrama procederá a la revocación de la cesión, en los siguientes supuestos:

- 1.- Ocultación o falsedad de datos o documentos.
- 2.- Incumplimiento total o parcial de la finalidad para la que se concedió.
- 3.- Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la cesión.
- 4.- Incumplimiento reiterado de los requisitos establecidos en el punto 7.1 de las presentes bases.

**16.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en estas Bases, y para lo no previsto en ellas, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; 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 27.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector



## **AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)**

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UR y 2014/24/UE de 26 de febrero.

En Guadarrama, a fecha de la firma digital  
LA ALCALDESA

Carmen María Pérez del Molino

### **AULAS Y HORARIOS DISPONIBLES OBJETO DE CESIÓN CONFORME A LA PRESENTE CONVOCATORIA.**

#### **CASA DE CULTURA “ALFONSO X EL SABIO”**

SALA POLIVALENTE

AULA 1

AULA 2

AULA 3

AULA 4

AUDITORIO

#### **CASA DE CULTURA “CERVANTES”**

AULA 4: PINTURA

AULA 6

AULA 7: BELLAS ARTES

AULA 12: INFORMÁTICA

Los horarios disponibles pueden consultarse en la Casa de Cultura “Alfonso X el Sabio”, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 h, en [infocultura@guadarrama.es](mailto:infocultura@guadarrama.es) o en el teléfono 91 854 80 08.