

C.A.mjg

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO URGENTE, PARA ADJUDICAR EL SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE 7 CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, INCLUIDOS EN EL CONVENIO PARA LA FORMACIÓN SUSCRITO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE PINTO Y LA CONSEJERIA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2.012-2.013.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato es la adjudicación por lotes del servicio de impartición de siete cursos de formación profesional para el empleo, incluidos en el convenio de formación suscrito entre el Ayuntamiento de Pinto y la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura de la Comunidad de Madrid para 2012-2013, destinado a la formación profesional ocupacional gratuita tanto de trabajadores desempleados como ocupados de la Comunidad de Madrid, en el marco del Programa Operativo Objetivo Competitividad y Empleo (2007-2013), financiados por el Servicio Público de Empleo Estatal y cofinanciados por el Fondo Social Europeo en el 50%, en el marco del Programa Operativo Plurirregional de Adaptabilidad y Empleo nº. 2007ES05UP001.

Códigos CPV:

80530000-8 Servicios de formación profesional.

80533100-0 Servicios de formación informática.

80561000-4 Servicios de formación en materia de salud.

80580000-3 Cursos de idiomas.

Las características específicas del servicio, así como las condiciones en que ha de realizarse vienen determinadas en el Pliego de prescripciones técnicas.

Los licitadores podrán licitar a todos los cursos o a cuantos cursos consideren oportunos y su solvencia, tanto económica y financiera como técnica o profesional les permita.

Los lotes de los siete cursos de formación profesional objeto de este contrato son:

LOTE	CURSO
1	Montador de estructuras de aeronaves
2	Mantenimiento y reparación de máquinas y equipos eléctricos
3	Técnico en software ofimático
4	Alemán: Atención al público
5	Inglés básico: nivel 1 Alemán básico: nivel 1
6	Atención especializada para enfermos de Alzheimer

2ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.- La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación URGENTE conforme al artículo 112 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y por el procedimiento ABIERTO mediante pluralidad de criterios en aplicación con lo previsto en los artículos 138.2, 150 y 157 del TRLCSP.

La Urgencia esta motivada porque el Convenio para la Formación para los años 2012-2013, firmado el pasado 31 de diciembre de 2012, contempla acciones formativas de una duración de hasta 645 horas (Montador de Estructuras de Aeronaves), que caso de no iniciarse en el próximo mes de abril imposibilitaría su ejecución total antes del 31 de diciembre de 2013, según lo especificado en el Informe de la Técnico de Empleo y Formación.

3ª.- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.- El contrato que basándose en este Pliego se perfeccione, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará en lo dispuesto específicamente en el Real Decreto Legislativo 3/2.011 de 14 de Noviembre por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Publico (TRLCSP) y en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP, el Real Decreto 817/2.009 de 8 de mayo y por el Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de Octubre, así como en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.- La duración del presente contrato será exclusivamente para la impartición de los cursos que se iniciarán en la fecha indicada en la ficha técnica que figura en el ANEXO II del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato tiene carácter improrrogable y adquiere vigor a partir de la fecha de formalización del mismo en documento administrativo.

5ª. BASE O TIPO DE LICITACIÓN.- El presupuesto del contrato asciende a la cantidad total de 114.158,00 €, exento de I.V.A., desglosándose en 6 lotes que se detallan a continuación y siendo el importe de cada lote el siguiente:

LOTE	CURSO	IMPORTE
1	Montador de estructuras de aeronaves	58.050,00
2	Mantenimiento y reparación de máquinas y equipos eléctricos	17.768,00
3	Técnico en software ofimático	12.855,00
4	Alemán: Atención al público	7.125,00
5	Inglés básico: nivel 1	4.390,00
	Alemán básico: nivel 1	4.390,00
6	Atención especializada para enfermos de Alzheimer	9.580,00

Este precio supone el tipo máximo de licitación.

6ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.- El objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2013, siendo financiados por el Servicio Público de Empleo Estatal y cofinanciados por el Fondo Social Europeo en un 50%.

La adjudicación queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el presupuesto de 2.013 no adquiriéndose, por parte de la Administración, compromiso alguno si no se cumple la condición en materia presupuestaria.

La realización del objeto del presente contrato quedará condicionada a la financiación de las acciones formativas incluidas en el Convenio de colaboración entre la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura de la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Pinto suscrito el 31 de diciembre de 2012, de manera que si por cualquier circunstancia las actividades no pudieran ser objeto de financiación por la Comunidad de Madrid, quedando estas excluidas del objeto del contrato, en ningún caso dará lugar a responsabilidad por parte del Ayuntamiento de Pinto, no pudiéndose reclamar indemnización alguna por este concepto por parte del adjudicatario.

7ª.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.- El abono del servicio se realizará previa presentación de facturas electrónicas con la identificación de la Concejalía de Empleo y Formación del Ayuntamiento de Pinto y deberán acompañarse de certificados de conformidad con el servicio prestado emitido por el responsable del contrato. Dichas facturas serán tramitadas y aprobadas a efectos de su posterior abono. Siendo el órgano administrativo con competencia en materia de Contabilidad Pública, la Intervención Municipal.

8ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar que enumera el artículo 60 del TRLCSP y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en los artículos 74, 75 y 78 del mencionado cuerpo legal.

Así mismo, las empresas no comunitarias deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrará un representante o apoderado único.

9ª.- GARANTÍA DEFINITIVA.- El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva que será del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el I.V.A. la constitución de esta garantía

deberá efectuarse por el adjudicatario en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, de conformidad con lo previsto en el art. 151.2 del TRLCSP. En todo caso, la garantía responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y de la formalización del contrato.

La garantía podrá constituirse a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se canjeará por la Carta de Pago, veinticuatro horas después del ingreso.

El horario de la Caja de la Corporación, es de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

En caso de optar por aval bancario, se realizará según modelo del Anexo III.

10ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-

10.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones serán secretas y se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9:00 a 14:00 horas, y de lunes a viernes dentro del plazo que se señale en el anuncio de licitación, que será de OCHO (8) DÍAS naturales a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, por reducirse a la mitad los plazos en aplicación del art. 112 del TRLCSP.

A efectos de finalización del plazo citado el sábado será señalado día inhábil, considerándose último día para presentar las proposiciones el día siguiente hábil posterior.

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 (91 248 37 02) o telegrama en el mismo día, antes de las 14:00 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

No se pueden admitir proposiciones por medios electrónicos, informáticos o telemáticos al no disponer el Ayuntamiento de Pinto de un programa informático para tal fin.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen en el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición a cada uno de los lotes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal. La infracción de estas condiciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones presentadas por el licitador afectado.

Durante el plazo de presentación de proposiciones los interesados podrán examinar y consultar, en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Pinto, el expediente de contratación y solicitar cuantas aclaraciones consideren conveniente.

Todos los documentos que formen parte de la proposición, es decir, la documentación general, la proposición técnica y la oferta económica deberán estar redactados en castellano.

10.2.- Formalidades.- Las proposiciones se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto urgente, tramitado para adjudicar el servicio para la impartición de siete cursos de formación profesional para el empleo, incluidos en el convenio para la formación suscrito entre el Ayuntamiento de Pinto y la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura de la Comunidad de Madrid para 2012-2013, constando el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros tres sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE "A", SOBRE "B" y SOBRE "C", en cada uno de los cuáles se hará constar su contenido y el nombre del licitador de la forma que se indica:

- A)** En el **SOBRE "A"**, titulado "Documentos generales para tomar parte en el procedimiento abierto urgente, tramitado para adjudicar el servicio para la impartición de siete cursos de formación profesional para el empleo, incluidos en el convenio para la formación suscrito entre el Ayuntamiento de Pinto y la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura de la Comunidad de Madrid para 2012-2013", se incluirá la siguiente documentación administrativa:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios como personas físicas, copia compulsada del D.N.I., y los empresarios como personas jurídicas, las Escrituras de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscritas en el Registro Mercantil o en el que corresponda, por original o fotocopia compulsada.

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.

2º) Bastanteo de Poderes: Poder Bastanteado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Pinto, cuando se actúe por representación y presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. de quien actúa por representación.

Para proceder al Bastanteo de Poder, los licitadores deberán personarse en el Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas a la finalización del procedimiento, debiendo aportar D.N.I. de quien actúa por representación (original o fotocopia compulsada), Escrituras de poder, constitución, adaptación, modificación de la Sociedad (por originales o fotocopias compulsadas), así como una declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión entre la Administración.

4º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición para contratar y de estar al corriente de pago con la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, con la Administración Tributaria y con el Ayuntamiento de Pinto: Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (Madrid), según Anexo II.

No obstante y según lo previsto en el art. 112.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá presentar en el plazo de CINCO (5) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada), modelos de cotización TC1 y TC2 (por original o fotocopia compulsada), Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias conforme establece el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (por original o fotocopia compulsada), y Certificado de la Intervención de Fondos

del Ayuntamiento de Pinto de que no exista deuda alguna con este Ayuntamiento (por original o fotocopia compulsada).

5º) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera según lo establecido en el art. 75 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes medios:

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

6º) Acreditación de la solvencia técnica y profesional según lo previsto en el art. 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante lo establecido en la cláusula 4ª, apartado 4) del Pliego de prescripciones técnicas.

7º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras: Para las empresas extranjeras, una 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, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

8º) Declaración por la que el licitador se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Protección a la Industria Nacional, Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores, Prevención de Riesgos Laborales y demás normas sobre la materia.

9º) Seguro de responsabilidad civil: Declaración responsable firmada por el licitador en la que se comprometa a suscribir seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 100.000. euros.

El adjudicatario en el mismo plazo que se detalla en el apartado 4º, deberá presentar copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

10º) Dirección y teléfono: Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección, e-mail, número de teléfono, número de fax, y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento selectivo.

B) En el **SOBRE "B"**, denominado "Proposición técnica para tomar parte en el procedimiento abierto urgente, tramitado para adjudicar el servicio para la impartición de siete cursos de formación profesional para el empleo, incluidos

en el convenio para la formación suscrito entre el Ayuntamiento de Pinto y la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura de la Comunidad de Madrid para 2012-2013", se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentarán cumpliendo el requisito establecido en el art. 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en particular, deberán incluirse, lo establecido en:

1. La cláusula 4ª, apartados 1, 2 y 3 del Pliego de prescripciones técnicas.
2. La cláusula 5ª, apartado 8 del Pliego de prescripciones técnicas.
3. La cláusula 7ª y 8ª del Pliego de prescripciones técnicas.
4. Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

C) En el **SOBRE "C"**, denominado "Proposición económica para tomar parte en el procedimiento abierto urgente, tramitado para adjudicar el servicio para la impartición de siete cursos de formación profesional para el empleo, incluidos en el convenio para la formación suscrito entre el Ayuntamiento de Pinto y la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura de la Comunidad de Madrid para 2012-2013", se incluirá la siguiente documentación:

1. Oferta económica, una sola proposición en la que se expresará el precio de ejecución del contrato, y será formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I a este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los licitadores podrán ofertar por uno, dos o la totalidad de los lotes.

Toda la documentación se presentará en originales o copias compulsadas.

11ª. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

11.1.- La adjudicación recaerá en el ofertante que en conjunto haga la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma y no pudiendo declararse desierta la licitación si existe alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios objetivos que figuran en el presente Pliego.

11.2.- El acto de apertura de plicas tendrá lugar ante la Mesa de Contratación.

El funcionamiento y composición de las Mesas de Contratación para todos los procedimientos de contratación han sido aprobados por el Ayuntamiento Pleno con fecha 22 de junio de 2011 y mediante Decreto de la Alcaldesa-Presidenta, de fecha 19 de julio de 2011, según lo establecido en el artículo 320 del TRLCSP.

ACTUACIÓN DE LAS MESAS DE CONTRATACIÓN.

11.3.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el **SOBRE "A"**, el lunes hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, en un acto no público.

Con anterioridad se procederá a la apertura por los Técnicos Municipales (Secretario General de la Corporación, Interventora Municipal, Técnico/a del Área correspondiente y Secretaria delegada de las Mesas de Contratación) quienes emitirán y darán cuenta a los miembros de la Mesa de un informe relativo a la documentación presentada por los licitadores en el SOBRE "A".

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Los defectos subsanables o insubsanables apreciados serán publicados en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios de esta Entidad, a efectos de la notificación prevista en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 de Noviembre de 1992), comenzando, en su caso, el cómputo del plazo concedido para la subsanación de los defectos calificados como tales, el día inmediatamente posterior.

11.4.- El acto de apertura de proposiciones técnicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con, al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del resultado de la calificación de documentación general presentada por los licitadores en el SOBRE "A", indicando los licitadores excluidos y las causas de exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerían en el Acta.

Cualquier asistente, a propia petición podrá examinar la documentación presentada, que a tal efecto señale.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura del **SOBRE "B"** y dará cuenta de las proposiciones técnicas formuladas por cada uno de los licitadores. Y documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

Terminado el acto público de apertura del SOBRE "B", la Mesa elevará el Acta correspondiente en la que se recogerán las observaciones que estime

pertinentes, así como la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor por un organismo técnico especializado, remitiendo toda esta documentación a los Servicios Técnicos Municipales para que por aquellos se emitan los correspondientes informes técnicos acerca de la valoración de las proposiciones técnicas presentadas, conforme a los criterios objetivos de adjudicación.

El acto se desarrollará siguiendo las formalidades previstas en los artículos 26 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en lo no previsto en ellos, por el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

11.5.- El acto de apertura de proposiciones económicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con, al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del informe técnico resultado de la calificación de documentación presentada por los licitadores en el SOBRE "B". A continuación se procederá a la apertura del **SOBRE "C"** y a dar lectura de la oferta económica formulada por cada uno de los licitadores. Así como la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas. Una vez examinados los sobres se procederá por la Mesa de Contratación, reunida a tal efecto, a formular la propuesta que estime pertinente que elevará al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

En la valoración deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo.

La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta tantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

12ª. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACION.- Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los señalados en la cláusula 9ª del Pliego de prescripciones técnicas. Dichos criterios se detallarán en el anuncio de licitación.

13.-. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.- El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, acordará en resolución motivada la adjudicación a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación si no se cumpliera lo previsto en el art. 151.3 del T.R.L.C.S.P., es decir, cuando no exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios fijados en el Pliego.

Así mismo, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que aporte la documentación necesaria y constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula 9ª.

La adjudicación será notificada a todos los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación según lo establecido en los artículos 53 y 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

14ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo dentro de los OCHO (8) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, en aplicación a lo previsto en el artículo 112.2 apartado b) del TRLCSP, relativo a reducción de plazos a la mitad, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas tienen carácter contractual por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo. 156.5 del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

15ª. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos y obligaciones:

- a) Todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, horarios del personal a su cargo, etc...
- b) Todos los anuncios que genere la licitación (incluidos los de boletines oficiales y prensa) hasta un máximo de 2.000 €, y los preparatorios y de formalización del contrato.
- c) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- d) Asumir el pago del I.V.A., si se devengara.
- e) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

16ª. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

17ª.- RELACIÓN LABORAL.- El presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Pinto ni del adjudicatario ni de sus asalariados, que serán por su cuenta y deberán estar dados de alta en la Seguridad Social.

18ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.- Dadas las características del contrato no es aplicable al mismo la revisión de precios.

19ª. RESPONSABLE DEL CONTRATO.- El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP.

20ª. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, se haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

La recepción del contrato se registrará por lo establecido en el artículo 307 del TRLCSP. Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1.- El cumplimiento no defectuoso del contrato.
- 2.- El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3.- El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

21ª. PENALIDADES.- Se tendrá en cuenta lo siguiente:

Si los trabajos sufriesen un retraso en su ejecución y siempre que el mismo no fuese imputable al contratista. Si éste ofreciera cumplir sus compromisos se concederá por el órgano de contratación un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del plazo total o de los plazos parciales, si éstos se hubiesen previsto, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212 de TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 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. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato. Así mismo la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La Administración en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se determinen en el artículo 212.4 del TRLCSP.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, o de las condiciones especiales ejecución del contrato la Administración podrá imponer al contratista las penalidades indicadas en el artículo 212.1 del TRLCSP.

22ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 106,107,108,210 219, 305 y 306 del TRLCSP

23.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.- La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP así como en los preceptos concordantes del RGLCSP.

24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas generales de resolución de los artículos 223 y 308 TRLCSP.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224 del TRLCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

25ª.-PLAZO DE GARANTIA.- Según lo establecido en la cláusula 10ª del Pliego de prescripciones técnicas.

Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá del concepto señalado en el artículo 100 d) del TRLCSP.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado la denuncia a que se refiere el apartado anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.

26ª.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTIA.- Transcurrido el plazo de garantía, sino resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval. Siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

27ª.-RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.- Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por este Ayuntamiento.

28ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.- En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares o elementos administrativos, se estará a lo dispuesto 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 (TRLCSP) y en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo y en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP por el Reglamento General de la Ley de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley antes mencionada, así como lo dispuesto en la normativa específica vigente sobre el objeto del contrato.

Las discrepancias o contradicciones que pudieran surgir entre el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se resolverán conforme a lo establecido en el primero de los Pliegos.

29ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

30ª.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- El contratista será responsable de los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

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

31ª.-PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.- Corresponde a la Administración la prerrogativa de dirigir el servicio, de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley.

En Pinto, a 4 de marzo de 2013
LA TÉCNICO JEFE DE SERVICIO
DE CONTRATACIÓN

Fdo.: M^a. Jesús García Pérez

**ANEXO I
(MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA)**

D/D^a....., con domicilio en
....., calle, n^o, NIF n^o (en el caso de actuar
en representación como apoderado de, con domicilio en
....., calle, n^o, CIF o
NIF n^o, teléfono, fax, enterado de la solicitud de
proposiciones del Ayuntamiento de Pinto así como de las condiciones y requisitos
para concurrir al procedimiento abierto urgente, tramitado para adjudicar el
SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE 7 CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA
EL EMPLEO, INCLUIDOS EN EL CONVENIO PARA LA FORMACIÓN SUSCRITO ENTRE EL
AYUNTAMIENTO DE PINTO Y LA CONSEJERIA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA DE LA
COMUNIDAD DE MADRID 2.012-2.013, cree que se encuentra en situación de acudir
como licitador de la misma.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de cláusulas
administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas por los que se rige
la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y
cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se
compromete en nombre (propio o de la
empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato, con estricta
sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por los precios que se detallan a
continuación:

LOTE Nº. 1.- MONTADOR DE ESTRUCTURAS DE AERONAVES: euros (EN LETRA Y NUMERO), exento de I.V.A.
LOTE Nº. 2.- MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MÁQUINAS Y EQUIPOS ELÉCTRICOS: euros (EN LETRA Y NUMERO), exento de I.V.A.
LOTE Nº. 3.- TÉCNICO EN SOFTWARE OFIMÁTICO: euros (EN LETRA Y NUMERO), exento de I.V.A.
LOTE Nº 4.- ALEMÁN. ATENCIÓN AL PÚBLICO: euros (EN LETRA Y NUMERO), exento de I.V.A.
LOTE Nº. 5.- INGLÉS BÁSICO: NIVEL 1 y ALEMÁN BÁSICO: NIVEL 1: euros (EN LETRA Y NUMERO), exento de I.V.A.
LOTE Nº. 6.- ATENCIÓN ESPECIALIZADA PARA ENFERMOS DE ALZHEIMER: euros (EN LETRA Y NUMERO), exento de I.V.A.

....., a ... de de 201...
(FIRMA DEL PROPONENTE)

**ANEXO II
(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)**

D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en....., calle....., nº..... y NIF nº....., (En el caso de actuar en representación como apoderado de....., con domicilio en....., calle..... nº..... CIF o NIF.....)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no se halla incurso (caso de actuar en representación: Que ni la empresa a la que representa, ni los administradores de la misma se hallan incursos) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (Madrid).

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Pinto, expido y firmo la presente declaración, en Pinto (Madrid), a ... de de 201..

**ANEXO III
(MODELO DE AVAL)**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca). NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en en la calle/plaza/avenida C.P. y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados).
. con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado).
. NIF en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato de SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE 7 CURSOS (Indíquese el curso o cursos adjudicados) DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, INCLUIDOS EN EL CONVENIO PARA LA FORMACIÓN SUSCRITO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE PINTO Y LA CONSEJERIA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2.012-2.013 (EXP.: 002/13), ante el Ayuntamiento de Pinto, por importe de euros (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Pinto (Madrid), con sujeción a los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

.(lugar y fecha)
. (razón social de la entidad)
.(firma de los Apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.
O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia:

Fecha:

Nº Código:
