



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS  
DE “IMPARTICIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA:  
GESTIÓN Y CONTROL DEL APROVISIONAMIENTO”**

**ASPECTOS GENERALES**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

**1.1. Objeto:** El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de organización, impartición y desarrollo de un curso de formación profesional para el empleo, denominado “Gestión y control del aprovisionamiento”, con código de especialidad COML0210 (regulado en Real Decreto 1522/2011, de 31 de octubre), en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por el Servicio de Economía y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

Esta acción formativa está subvencionada por el Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (SEF) y cofinanciado por el Fondo Social Europeo (Expte. AC-2015-680).

El objeto del contrato se divide en cuatro lotes, que comprenden uno o varios módulos formativos, en atención a los especiales requisitos de capacidad y solvencia que se exigen al profesional que haya de impartirlos. El contenido y las características de cada módulo vienen descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Los lotes son los siguientes:

LOTE 1	MF1003_3: Planificación del aprovisionamiento MF1004_3: Gestión de proveedores
LOTE 2	MF1005_3: Optimización de la cadena logística
LOTE 3	MF1006_3: Inglés profesional para logística y transporte internacional
LOTE 4	MP0333: Módulo de prácticas profesionales no laborales

**1.2. Necesidades administrativas a satisfacer:** Con este contrato se satisface la necesidad del Ayuntamiento de Jumilla de desarrollar la actividad para la cual le fue concedida la subvención destinada a la formación de trabajadores prioritariamente desempleados, mediante la ejecución de acciones y proyectos de formación y la realización de prácticas profesionales no laborales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, regulada por Orden del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación de 5 de julio de 2013, y modificada por Órdenes del mismo órgano de 23 de junio de 2014 y 3 de agosto de 2015.

**1.3. Admisibilidad de variantes o mejoras:** Los licitadores podrán ofertar como mejora la ejecución sin retribución adicional de las siguientes prestaciones en relación con los Lotes 1, 2 y 3:

- Planificación y realización de una visita didáctica relacionada con las materias objeto del lote correspondiente.
- Organización y desarrollo de un seminario o jornada de profesionales expertos en las materias objeto del lote correspondiente, con una duración mínima de 4 horas.
- Organización y desarrollo de una charla con empresarios de los sectores relacionados con las materias del contenido del lote correspondiente, con una duración mínima de 2 horas.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

Antes de la realización de cualquiera de las actividades anteriores, los contratistas deberán presentar una memoria explicativa de la misma, que contenga su descripción, objetivos, duración, momento de realización, coste estimado, módulos del certificado con los que estén relacionadas, etc.

Las actividades propuestas por los contratistas estarán condicionadas a su aceptación por parte del Ayuntamiento de Jumilla y del SEF. En caso de que dichas actividades no fueran autorizadas, el contratista estará obligado a proponer actividades alternativas hasta dar cumplimiento a la mejora ofrecida.

Estas mejoras serán valoradas en la adjudicación del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 10.1 de este Pliego, y una vez aceptadas por el órgano de contratación, formarán parte del objeto del contrato. Toda variante o mejora no contemplada en esta Cláusula será inadmitida.

**1.4. Calificación del contrato:** El contrato definido tiene la calificación de *contrato administrativo de servicios*, de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por estar incluido su objeto en la categoría 24 del Anexo II de dicha Ley.

**1.5. Código CPV:** 80500000-9 (Servicios de formación).

## 2. RÉGIMEN JURÍDICO

**2.1. Régimen jurídico:** El presente contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en los pliegos que rigen la contratación, en el documento de formalización y en la oferta que resulte adjudicataria.

Para lo no previsto en ellos, serán de aplicación 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, 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 aquella) y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

**2.2. Jurisdicción:** El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## 3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

**3.1. Órgano de contratación:** El órgano competente para efectuar la presente contratación es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el



Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y la Resolución de Alcaldía 751/2015, Tercero.1.a.

**3.2. Prerrogativas:** El órgano de contratación ostenta las prerrogativas de:

- 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.

**3.3. Mesa de Contratación:** De conformidad con el artículo 320.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación podrá estar asistido por la Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, cuya composición fue determinada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 6 de julio de 2015 (BORM nº 166, de 21/07/2015). La Mesa de Contratación será el órgano competente para la valoración de las ofertas y tendrá las demás funciones determinadas en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

**3.4. Tramitación administrativa:** El expediente será tramitado por el Servicio de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (C/ Cánovas del Castillo, 31. 30520. Jumilla, Murcia - Tfno. 968782020), al cual se podrán dirigir en su horario de atención al público (de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas) para cualquier cuestión relacionada con este expediente.

**3.5. 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 un Perfil de Contratante, al que se puede acceder en la web [www.jumilla.org/contratacion](http://www.jumilla.org/contratacion)

#### **4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

**4.1. Procedimiento de adjudicación:** La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, en el que podrá presentar proposiciones todo profesional interesado, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La elección del procedimiento se justifica por ser uno de los procedimientos de adjudicación ordinarios y no concurrir circunstancias que recomienden acudir a un procedimiento restringido, ni ninguno de los supuestos que permiten la utilización de cualquier otro tipo de procedimiento.

**4.2. Tramitación:** La licitación seguirá la tramitación ordinaria prevista 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.



## 5. DURACIÓN DEL CONTRATO

- 5.1. Duración:** El contrato tendrá una duración comprendida entre la fecha de inicio de la acción formativa (que será comunicada por el servicio responsable del contrato) hasta su completa finalización, siendo la duración de los módulos formativo la que se indica a continuación:

LOTE 1	MF1003_3: Planificación del aprovisionamiento MF1004_3: Gestión de proveedores	110 h 80 h
LOTE 2	MF1005_3: Optimización de la cadena logística	90 h
LOTE 3	MF1006_3: Inglés profesional para logística y transporte internacional	90 h
LOTE 4	MP0333: Módulo de prácticas profesionales no laborales	80 h

Los módulos teóricos se desarrollarán previsiblemente entre los meses de noviembre de 2016 y abril de 2017. El módulo de prácticas deberá comenzar en un plazo inferior a cuatro meses desde la finalización de la parte teórica de la acción formativa.

- 5.2. Prórrogas:** Este contrato no podrá ser objeto de prórroga.

## 6. PRECIO DEL CONTRATO

- 6.1. Presupuesto base de licitación:** El presupuesto base de licitación de cada uno de los lotes es el siguiente:

LOTE 1	9.205,50 euros (5.329,50 + 3.876,00).
LOTE 2	4.360,50 euros.
LOTE 3	4.360,50 euros.
LOTE 4	Precio unitario de 3,00 euros por hora y alumno. El presupuesto máximo de este lote es de 3.600,00 euros (80 h, máx. 15 alumnos).

El precio de este contrato está exento de IVA, de acuerdo con el artículo 20.Uno.9 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre.

- 6.2. Valor estimado:** Se establece en 21.526,50 euros, de conformidad con el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 6.3. Consignación presupuestaria:** El precio del contrato se abonará con cargo a la aplicación 04.241.22706 del vigente Presupuesto Municipal.
- 6.4. Revisión de precios:** De acuerdo con el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no procede la revisión de precios para el presente contrato.
- 6.5. Gastos:** Se entenderán incluidos dentro del precio del contrato todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba asumir para la normal ejecución del contrato en los términos definidos en este pliego.



Corresponden igualmente al adjudicatario los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato, la publicación de anuncios en diarios oficiales, el pago de toda clase de tributos estatales, autonómicos y locales y cualesquiera otros gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

- 6.6. Retribución del contratista:** La retribución del contratista estará constituida únicamente por el precio satisfecho por la Administración en cumplimiento del contrato, sin que pueda percibir ninguna cantidad directamente de los destinatarios de los servicios.

## 7. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

Por su parte, el contratista garantizará la absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso o que hubiere recibido de la Administración con ocasión de la ejecución del contrato, adquiriendo la responsabilidad de no divulgarla ni hacer otro uso de ella que el relacionado con el objeto del contrato.

Estas obligaciones subsistirán, aunque se extinga el contrato, hasta que dicha información llegue a ser de dominio público o, que por cualquier otra causa, pierda su consideración de confidencial.

La trasgresión del deber de confidencialidad por cualquiera de las partes o sus empleados o colaboradores será justa causa de resolución del presente contrato, sin perjuicio, en todo caso, de la indemnización a que haya lugar por los daños y perjuicios causados al mismo.

## 8. PROTECCIÓN DE DATOS

- 8.1. Del Ayuntamiento respecto de los licitadores:** El Ayuntamiento de Jumilla informa a los licitadores que los datos personales contenidos en este expediente de contratación se incorporan a un fichero del que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, para el adecuado desarrollo de la relación contractual y la gestión interna contable.

El titular de los datos personales mencionados puede ejercer los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, mediante comunicación por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

- 8.2. Del contratista respecto de los destinatarios del servicio:** El contratista, en virtud de los servicios a prestar y de conformidad con los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, asume la figura de “encargado del tratamiento” respecto de los datos de carácter personal de los que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla y a los que tiene que acceder como consecuencia de la prestación de servicios contratada. Como tal, la empresa contratante se obliga expresamente a:



- Utilizar los datos exclusivamente para la finalidad contratada, sin que sea posible aplicarlos o utilizarlos con fin distinto al objeto del presente contrato, o comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas
- Guardar confidencialidad y secreto profesional sobre todos los datos de carácter personal a los que acceda y que figuren en ficheros de los que es responsable el Ayuntamiento. Esta obligación se mantiene incluso después de finalizar la prestación de servicios.
- Tratar dichos datos según las especificaciones en materia de seguridad previstas en la normativa vigente, sin que pueda utilizarlos o comunicarlos a terceros para un fin distinto de la prestación de servicios contratada.
- Adoptar las medidas técnicas y organizativas que garanticen la seguridad de los datos para evitar su alteración, pérdida o acceso no autorizado.
- Devolver la información recibida y generada una vez cumplida la prestación de servicios.
- Comunicar y hacer cumplir al personal y colaboradores a su cargo todas las obligaciones anteriores, incluso después de terminada la relación laboral o contractual.

## LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 9. REQUISITOS DE LOS LICITADORES

**9.1. Capacidad:** Podrán presentar proposiciones las personas físicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y cuya actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

No serán admitidas a licitación las comunidades de bienes por carecer de personalidad jurídica para contratar con la Administración.

Tampoco se admitirán las personas jurídicas por exigir la normativa de la subvención que financia la actividad que sólo se podrán contratar "profesionales", siempre que éstos últimos realicen directamente la prestación.

**9.2. Solvencia económica y financiera:** No se exigen especiales requisitos de solvencia económica y financiera.

**9.3. Solvencia técnica o profesional:** Los licitadores deben garantizar el dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la unidad de competencia a la que está asociado el módulo formativo, así como experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con dicho módulo. A tal fin, se establecen como requisitos específicos de solvencia para cada uno de los lotes los que se indican a continuación:



### LOTE 1

- Poseer competencia docente.
- Cumplir una de los dos opciones que se indican:
  - > *Opción a*: Con carácter cumulativo
    - Estar en posesión de una de las siguientes acreditaciones:
      - \* Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, o título de Grado correspondiente, u otros títulos equivalentes.
      - \* Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
    - Acreditar 1 año de experiencia profesional en el sector concreto a que hace referencia el lote.
  - > *Opción b*: Acreditar 4 años de experiencia profesional en el sector concreto a que hace referencia el lote.
- Contar con experiencia docente por haber impartido módulos de la misma familia profesional del certificado profesional al que se opta.

### LOTE 2

- Poseer competencia docente.
- Cumplir una de los dos opciones que se indican:
  - > *Opción a*: Con carácter cumulativo
    - Estar en posesión de una de las siguientes acreditaciones:
      - \* Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, o título de Grado correspondiente, u otros títulos equivalentes.
      - \* Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
      - \* Técnico Superior en Gestión del Transporte o título equivalente.
      - \* Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Logística comercial y gestión del transporte de la familia profesional de Comercio y marketing.
    - Acreditar 1 año de experiencia profesional en el sector concreto a que hace referencia el módulo.
  - > *Opción b*: Acreditar 4 años de experiencia profesional en el sector concreto a que hace referencia el módulo.
- Contar con experiencia docente por haber impartido módulos de la misma familia profesional del certificado profesional al que se opta.

### LOTE 3

- Poseer competencia docente.
- Estar en posesión de una de los siguientes acreditaciones:
  - \* Licenciado en Filología Inglesa o Traducción e Interpretación de la lengua inglesa, o título de Grado equivalente.
  - \* Cualquier otra titulación superior con la siguiente formación complementaria:
    - Haber superado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la Licenciatura en Filología Inglesa, Traducción e Interpretación en lengua inglesa o titulación equivalente.
    - Certificado o diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística de inglés como el Certificado de Nivel Avanzado de las



Escuelas Oficiales de Idiomas u otros equivalentes o superiores reconocidos.

- Titulación universitaria cursada en un país de habla inglesa, en su caso, con la correspondiente homologación.
- Acreditar 1 año de experiencia profesional.

#### LOTE 4

- Haber sido adjudicatario de cualquiera de los otros lotes en que se divide este contrato.

**9.4. Acreditación por el SEF:** En todo caso, los profesionales que hubieren presentado las ofertas económicamente más ventajosas deberán ser acreditados por el SEF con carácter previo a la adjudicación.

### **10. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

#### LOTES 1, 2 y 3

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la económicamente más ventajosa en relación con los lotes 1, 2 y 3 se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

- a) *Menor precio de ejecución, hasta 50 puntos.* Este criterio de adjudicación se valorará asignando 50 puntos a la oferta máxima posible que resulte de aplicar lo previsto en los artículos 152 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, y aplicando a las ofertas realizadas la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Oferta a valorar} \times 50}{\text{Oferta máxima posible}}$$

A estos efectos, se tendrá por oferta la baja realizada sobre el presupuesto base de licitación.

- b) *Realización de mejoras, hasta 50 puntos,* que distribuirán de acuerdo con lo siguiente:
- 10 puntos a los licitadores que se comprometan a la planificación y realización de la visita didáctica a que se refiere la cláusula 1.3 de este Pliego.
  - 20 puntos a los licitadores que se comprometan a la organización y desarrollo del seminario o jornada de profesionales indicada en la cláusula 1.3 de este Pliego.
  - 20 puntos a los licitadores que se comprometan a la organización y desarrollo de la charla con empresarios señalada en la cláusula 1.3 de este Pliego.

#### LOTE 4

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa del lote 4 se atenderá como único criterio de adjudicación al menor precio por hora (precio unitario).



## 11. GARANTÍAS

**11.1. Garantía provisional:** No será necesario constituir garantía provisional para la presentación de ofertas en este expediente de contratación.

**11.2. Garantía definitiva:** El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación (Lotes 1, 2 y 3) o del presupuesto máximo (Lote 4). 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 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería Municipal, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de dicha ley establezcan.
- b) Mediante aval, según modelo recogido en el Anexo I de este Pliego, que quedará depositado en la Tesorería Municipal.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, debiendo entregarse el certificado acreditativo del mismo en la Tesorería Municipal.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no serán devueltas o canceladas hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

**11.3. Reajuste de garantías:** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, varíe el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

De igual modo, cuando se hicieren efectivas sobre la garantía penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

## 12. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

**12.1. Requisitos de las ofertas:** Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de su contenido y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Los profesionales podrán concurrir a la licitación de uno o de varios lotes (en este caso, deberán indicar en cada proposición el lote a que se refiere la misma), pero no podrán presentar más de una proposición para cada lote. La infracción de lo anterior dará lugar a la inadmisión automática de todas las proposiciones por él suscritas.

**12.2. Documentación a aportar:**



### LOTES 1, 2 y 3

La documentación se presentará en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en dos sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre (A o B) y la leyenda «*PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA: GESTIÓN Y CONTROL DEL APROVISIONAMIENTO. LOTE Nº (...)*». La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Cada sobre deberá incluir un índice de los documentos contenidos en el mismo. Los documentos a aportar, que deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación.

#### **SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

- a) DATOS DEL LICITADOR, en el que se indicarán el nombre, NIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono y dirección de correo electrónico.
- b) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de conformidad con el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Se adjunta modelo de declaración responsable como ANEXO II.
- c) (Opcional) AUTORIZACIÓN al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla para la consulta de información relativa al cumplimiento por el licitador de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Agencia Tributaria de la Región de Murcia. Se adjunta modelo de autorización como ANEXO III.

En caso de que no se aporte dicha autorización y el licitador resulte adjudicatario, se le requerirá para que aporte certificados de estar al corriente de estas obligaciones con las correspondientes Administraciones tributarias, tal y como se indica en la cláusula 13.2 del presente pliego.

#### **SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

- a) PRECIO: Se indicará el valor ofertado como precio del contrato, que se realizará por el tipo de licitación o a la baja. Serán rechazadas aquellas ofertas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la oferta o excedan el presupuesto base de licitación.
- b) (Opcional) MEJORAS: Se indicarán, en su caso, qué mejoras de las indicadas en la cláusula 1.3 de este Pliego se compromete a realizar el profesional licitador sin retribución adicional.



Modelo de oferta:

«D./Dª (...), con NIF (...) y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), enterado del expediente para la contratación de los servicios de «IMPARTICIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA: GESTIÓN Y CONTROL DEL APROVISIONAMIENTO. LOTE Nº (...)\», por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, cuyo anuncio de licitación fue publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº (...), de fecha (...), hace constar:

- 1) Que conoce los pliegos que sirven de base a la contratación, que acepta íntegramente todas sus cláusulas, y que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en los mismos para tomar parte en la licitación.
- 2) Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio total de (...) euros, exento de IVA.
- 3) (Opcional) Que ofrece, como mejora, la ejecución sin retribución adicional de las siguientes prestaciones [indicar cuáles]:
  - Planificación y realización de la visita didáctica a que se refiere la cláusula 1.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - Organización y desarrollo del seminario o jornada de profesionales indicada en la cláusula 1.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - Organización y desarrollo de la charla con empresarios señalada en la cláusula 1.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

(Lugar, fecha y firma)».

LOTE 4

Para este lote se aportará únicamente el “SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA”, con los requisitos formales señalados en el apartado anterior, en el que se indicará el valor ofertado como precio unitario de la hora, que se realizará por el tipo de licitación o a la baja. Serán rechazadas aquellas ofertas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la oferta o excedan el presupuesto base de licitación.

Modelo de oferta:

«D./Dª (...), con NIF (...) y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), enterado del expediente para la contratación de los servicios de «IMPARTICIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA: GESTIÓN Y CONTROL DEL APROVISIONAMIENTO. LOTE Nº 4», por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, cuyo anuncio de licitación fue publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº (...), de fecha (...), hace constar:

- 1) Que conoce los pliegos que sirven de base a la contratación, que acepta íntegramente todas sus cláusulas, y que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en los mismos para tomar parte en la licitación.
- 2) Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio unitario de (...) euros/hora, exento de IVA.

(Lugar, fecha y firma)».

**12.3. Plazo de presentación de proposiciones:** Las proposiciones se presentarán en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del



anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Si el último día de este plazo fuere inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

En casos justificados, la Alcaldía podrá suspender o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que el de licitación.

**12.4. Lugar de presentación de proposiciones:** Las proposiciones se presentarán, personalmente o mediante envío por mensajería, en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (C/. Cánovas del Castillo, 31 - 30520 - Jumilla, Murcia), en horario de atención al público (hasta las 14:00 horas).

También podrán presentarse en oficinas de Correos o en cualquier registro de los órganos administrativos a que hace referencia 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. En estos casos, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en Correos o de presentación de la proposición en el registro correspondiente, y anunciar al órgano de contratación en el mismo día la remisión de la proposición mediante correo electrónico (*contratacion@jumilla.org*), fax (968756908) o telegrama, indicando en el mismo el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de estos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de plicas. En todo caso, ésta no será admitida cuando hayan transcurrido diez días naturales desde dicha fecha sin que se haya recibido la documentación.

### **13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**13.1. Apertura y valoración de proposiciones:** La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las proposiciones en la primera sesión que celebre, una vez finalizado el plazo fijado para su presentación.

En primer lugar, la Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A», ordenando el Presidente la apertura de los sobres y certificando el Secretario la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, pudiendo conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que los licitadores corrijan los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada, bajo apercibimiento de exclusión si así no lo hiciera.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se declararán admitidos a la licitación los candidatos que hayan acreditado el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas del rechazo.

A continuación, se procederá a la apertura y examen en acto público de la oferta económica y de las mejoras contenidas en el sobre «B», y tras su examen, elevará al órgano de contratación una relación ordenada de las distintas ofertas presentadas con su valoración.

En el desarrollo de estos actos, se observarán las formalidades previstas en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



### 13.2. Actuaciones previas a la adjudicación:

#### LOTES 1, 2 y 3

En base a la relación valorada de las proposiciones que le presente la Mesa de Contratación, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas, y requerirá al licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, aporte la siguiente documentación (estos documentos deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor):

- a) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE OBRAR DEL LICITADOR: Se aportará copia debidamente autenticada del Documento Nacional de Identidad. Si se tratara de profesionales no españoles, se estará a lo previsto 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.
- b) ACREDITACIÓN DE LA NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR: Se realizará mediante declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL: Se deberá aportar:
  - *Competencia docente* (Lotes 1, 2 y 3): Se acreditará en los términos previstos en el artículo 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, modificado por Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo.
  - *Acreditación* (Lotes 1 y 2, opción a, y Lote 3): Documentación justificativa de estar en posesión de alguna de las titulaciones o acreditaciones exigidas.
  - *Experiencia profesional* (Lotes 1, 2 y 3):
    - \* En caso de trabajadores por cuenta ajena: Informe de vida laboral, acompañado de contrato de trabajo o certificación de la empresa donde se prestaron los servicios.
    - \* En caso de trabajadores por cuenta propia: Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social (en el que se especifiquen los periodos de alta y el régimen especial correspondiente, y descripción de la actividad desarrollada) y contratos de servicios; en caso de que éstos no aporten información suficiente, se presentará una declaración responsable en la que se describa la actividad desarrollada y en la que conste el puesto de trabajo, especificando el intervalo de tiempo en que se ha realizado la misma.
    - \* En caso de trabajadores voluntarios o becarios: Certificado de la organización o empresa donde se presta el servicio, en el que consten las actividades y funciones realizadas, el año en que se han realizado y el número total de horas.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

- *Experiencia docente* (Lotes 1 y 2): Certificado expedido por el Servicio de Empleo correspondiente o a través de cualquier documento que permita comprobar la realización de este trabajo.
  
- d) **ALTA EN EL IAE:** El licitador deberá acreditar estar dado de alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente al objeto de este contrato mediante certificado de la Agencia Tributaria, o mediante declaración censal de alta en la matrícula de este impuesto y justificante de pago del último recibo.  
En caso de que el licitador no se encontrara dado de alta en ese momento, aportará declaración expresiva de esta circunstancia, así como compromiso de darse de alta en el momento en que se vaya a iniciar la prestación efectiva del servicio. En este supuesto, se acreditará el alta en el IAE una vez que se haya producido.
  
- e) **SUMISIÓN EXPRESA A LA JURISDICCIÓN ESPAÑOLA:** Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa 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 les pudiera corresponder.
  
- f) **GARANTÍA DEFINITIVA:** El licitador requerido deberá acreditar haber constituido la garantía definitiva en los términos descritos en la Cláusula 11.2 de este Pliego.
  
- g) **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL:** Deberá aportar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los correspondientes certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y de la Tesorería General de la Seguridad Social. Respecto a las obligaciones tributarias municipales, el Ayuntamiento de Jumilla solicitará este certificado de oficio a la Tesorería Municipal.

No obstante, no será necesario presentar los certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, cuando se hubiere autorizado al Ayuntamiento de Jumilla a consultar esta información.

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

**LOTE 4**

En este caso, se seguirá el procedimiento indicado en los párrafos anteriores, si bien el licitador requerido únicamente deberá acreditar haber constituido la garantía definitiva en los términos descritos en la Cláusula 11.2 de este Pliego.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su proposición, procediéndose en ese caso a



recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las mismas.

- 13.3. Acreditación por el SEF:** Una vez recibida la documentación requerida y con carácter previo a la adjudicación, el Ayuntamiento tramitará ante el SEF la acreditación del profesional cuya oferta hubiere sido determinada como más ventajosa. En caso de que el procedimiento de acreditación concluyera con una resolución desfavorable, no podrá acordarse la adjudicación a favor de dicho profesional, continuándose el procedimiento con el siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.
- 13.4. Adjudicación:** Una vez recibida la documentación requerida, acreditado el profesional ante el SEF y calificada aquella por la Mesa de Contratación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de los cinco días hábiles siguientes. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a todos los candidatos y se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla.
- 13.5. Renuncia o desistimiento:** El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con el artículo 155 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 13.6. Licitación desierta:** No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

#### **14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo en un plazo no superior a los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El documento de formalización constituye 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.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.

#### **EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

#### **15. CONDICIONES DE EJECUCIÓN**

- 15.1. Cumplimiento del contrato:** El contratista está obligado a cumplir el objeto del presente contrato personalmente, con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos que rigen la contratación, y siguiendo las instrucciones y recomendaciones que reciba del servicio municipal responsable del contrato. En todo caso, desarrollará



sus cometidos con la profesionalidad y calidad técnica necesarias para la correcta ejecución del contrato.

En particular, el contratista deberá prestar los servicios con la continuidad debida, cumpliendo la jornada y el horario lectivo fijado por el Ayuntamiento. En caso de falta de asistencia motivada, el contratista deberá informar inmediatamente al responsable del contrato, a fin de poder reorganizar la docencia y para su comunicación al SEF.

**15.2. Medios personales:** El contratista deberá prestar el servicio personalmente, sin que pueda contratar a terceros para su desarrollo.

El adjudicatario tiene la condición de profesional empresario, por lo que no tendrá ninguna relación de carácter laboral con el Ayuntamiento de Jumilla. A la extinción del contrato, en ningún caso se producirá la consolidación del contratista como personal de la Administración contratante.

El contratista queda obligado a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y seguridad e higiene en el trabajo que le sean de aplicación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

**15.3. Coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales:** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, el Ayuntamiento de Jumilla y el contratista cooperarán en la aplicación de la normativa de riesgos laborales, estableciendo los medios de coordinación que sean necesarios para la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores.

A tal fin, en un plazo no superior a un mes desde el inicio de la actividad, el contratista aportará al servicio responsable del contrato la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva de la actividad contratada.

Por su parte, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para que el contratista reciba la información y las instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de prevención y protección correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar.

**15.4. Medios materiales:** Las aulas, el equipamiento y los demás materiales fungibles necesarios para la impartición del curso serán aportados por el Ayuntamiento de Jumilla, en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**15.5. Responsabilidad del contratista:** El contratista responderá de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas para la ejecución del contrato, o demás actuaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 305.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, indemnizará todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se causen al Ayuntamiento o a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo que aquéllos sean ocasionados como consecuencia directa e inmediata de una orden de la Administración.



En particular, el contratista indemnizará al Ayuntamiento cuando, por razones a él imputables, dé lugar al reintegro de la subvención.

## **16. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN**

**16.1. Responsable municipal del contrato:** Corresponden al Servicio de Economía y Empleo del Ayuntamiento de Jumilla las funciones de supervisar la correcta ejecución del contrato, velar por la calidad en la prestación del servicio y transmitir al contratista las órdenes e instrucciones necesarias para ello. A tal fin, se podrán realizar inspecciones y reuniones de preparación, coordinación o seguimiento, sin perjuicio de las restantes actuaciones que se estimen necesarias.

Para el adecuado ejercicio de estas funciones, el contratista estará obligado a facilitar al supervisor del contrato la información que éste solicite en relación con los servicios prestados en ejecución del contrato, así como cuantos otros datos, informes o estadillos se requieran. No podrán existir por parte del adjudicatario condiciones que limiten el acceso de los responsables municipales a la información que se estime necesaria para poder llegar a conclusiones respecto a la técnica, procedimientos y resultados de los trabajos ejecutados, con la finalidad de valorar la calidad de aquéllos.

**16.2. Responsable de la empresa:** El contratista llevará personalmente el control de la ejecución del contrato, responsabilizándose directamente de las incidencias que se puedan producir, velando por su correcta ejecución y atendiendo los requerimientos que le formulen los responsables municipales.

El contratista deberá comunicar previamente al Ayuntamiento cualquier decisión que pueda afectar a las condiciones de ejecución del contrato.

## **17. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

**17.1. Causas y cuantía:** Procederá la imposición de penalidades cuando el contratista incurra en alguna de las siguientes causas:

a) *Por cumplimiento defectuoso de la prestación:* Cuando el órgano de contratación, previo informe del servicio responsable del contrato, estime que el contratista no está prestando el servicio observando la diligencia debida, o ha incumplido alguna de las obligaciones que le correspondan de acuerdo con los pliegos que rigen la contratación, procederá la imposición de una penalidad económica de hasta el 5% del precio de adjudicación del contrato.

En caso de reiteración en estos cumplimientos defectuosos, la penalidad podrá alcanzar hasta el 10% del precio de adjudicación, salvo que la Administración opte por la resolución del contrato al amparo de lo previsto en la cláusula 22 de este pliego.

b) *Por la no presentación en plazo de los informes u otra documentación que pudiera solicitar el Ayuntamiento:* Cuando el contratista no presente en plazo algún informe o documentación que se le hubiere solicitado, procederá la imposición de una penalidad diaria de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato por cada día de retraso hasta la fecha en que dicho informe o documento sea presentado.



- c) *Por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de otras obligaciones contractuales:* Cuando el órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, estime que el contratista ha incumplido cualquier otra obligación que le corresponda de acuerdo con los pliegos y la restante documentación contractual, procederá la imposición de una penalidad económica de hasta el 2% del precio anual del contrato.

En caso de que el incumplimiento o cumplimiento defectuoso revista especial gravedad por ser reiterado, revelar una actuación dolosa o gravemente negligente del contratista, suponer evidente peligro para las personas o bienes, o causar molestias graves a vecinos, usuarios y público en general, la penalidad podrá alcanzar hasta un 5% del precio del contrato, salvo que la Administración opte por la resolución del contrato, al amparo de lo previsto en la Cláusula 22 de este pliego.

- 17.2. Imposición y efectividad:** Las penalidades se impondrán mediante acuerdo del órgano de contratación, 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 se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios imputables al contratista.

## **18. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

**18.1. Cesión del contrato:** No se permite.

**18.2. Subcontratación:** No se permite.

## **19. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA**

- 19.1. Recepción:** La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas o la subsanación de los defectos observados.

Si los trabajos efectuados no se adecuaron a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

- 19.2. Plazo de garantía:** El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de DOS MESES, a contar desde la finalización del servicio o desde la fecha de su resolución anticipada. Si durante el mismo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el Ayuntamiento tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.



Terminado el plazo de garantía y practicada la liquidación sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada y tendrá lugar la devolución de la garantía definitiva.

## **20. PAGO DEL PRECIO**

**20.1. Facturación:** Las facturas cumplirán todos los requisitos señalados en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre y podrán ser:

- Facturas parciales, emitidas al finalizar cada módulo o cada unidad formativa, por el importe que corresponda en función del número de horas del mismo.
- Factura única, al finalizar la prestación del servicio, por el precio total del lote.

**20.2. Pago del precio:** El pago del precio se efectuará previa aprobación de la factura por el órgano competente, conforme a lo previsto en el artículo 216 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en su artículo 211. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos previstos en los artículos 223 y 308 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste, de acuerdo con los artículos 109 a 113 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del citado Texto Refundido.

Asimismo serán causas de resolución las siguientes, que tendrán los efectos que se indican para cada una de ellas:

- a) Tránsito del deber de confidencialidad establecida en la cláusula 7 de este Pliego por cualquiera de las partes. En tal caso, el contratista tendrá derecho a percibir el precio de los trabajos efectivamente realizados, sin perjuicio de la indemnización a que haya lugar a favor de cualquiera de las partes por los daños y perjuicios causados.
- b) Reiteración en el cumplimiento defectuoso de la prestación, salvo que el órgano de contratación opte por la imposición de penalidades, manteniendo la vigencia del contrato, de conformidad con lo previsto en el apartado a) de la Cláusula 17.1.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

- c) Insuficiencia del número de alumnos mínimo requerido por el SEF para poder desarrollar la acción formativa (50% de los alumnos concedidos y, en ningún caso, menos de 7), antes del inicio de la misma. En este supuesto, el contratista no tendrá derecho a indemnización por la resolución del contrato.

La resolución también tendrá lugar cuando, como consecuencia de las bajas de alumnos producidas una vez iniciada la acción formativa, ésta quede reducida a menos del 50% de los alumnos concedidos, y el SEF no conceda la autorización necesaria para continuarla. En tal caso, el contratista únicamente tendrá derecho a percibir el precio de los trabajos efectivamente realizados.

En Jumilla, a 20 de septiembre de 2016.

Juana Guardiola Verdú

*Visto el anterior Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y comprobada su adecuación al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa vigente en materia de contratación, se informa favorablemente.*

En Jumilla, a 20 de septiembre de 2016.

Vº Bº LA SECRETARIA ACCTAL.

Josefa Torres Molina

EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL



Pedro Jesús Sánchez Galindo



**ANEXO I**

**MODELO DE AVAL ADMITIDO PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA EXIGIDA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CONVOCADOS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

Registrado en el R.E.A. nº.....

**GARANTÍA DEFINITIVA**

La entidad (1) ....., NIF: ....., con domicilio en (2) ....., en la calle/plaza/avenida....., C.P....., y en su nombre (3)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento realizada por Notario o Corredor de Comercio (solamente para avales de cuantía superior a 10.000 euros).

**AVALA**

A: (4)....., N.I.F.:....., en virtud de lo dispuesto por el Pliego de Condiciones y los artículos 95 a 102 y 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones derivadas de la contratación de ..... ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, por importe de (5)..... euros.

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 del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, con sujeción a los términos previstos 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, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido 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 y legislación complementaria.

..... (Lugar y fecha)

.....(Razón social de la entidad)

..... (Firma de los apoderados)

- 
- (1) Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.
  - (2) Domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos.
  - (3) Nombre y apellidos de los Apoderados.
  - (4) Nombre y apellidos o razón social del avalado.
  - (5) Importe en letra y números.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

## **ANEXO II**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)**

D./D<sup>a</sup>.....en nombre y representación de....., con CIF....., declara que la citada mercantil cumple con las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración (artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

En....., a..... de..... de.....

## **ANEXO III**

### **MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

D./D<sup>a</sup>.....en nombre y representación de....., con CIF....., autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el procedimiento de contratación administrativa.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP para el desarrollo de sus funciones.

Firma:

En....., a..... de..... de.....