



Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL CONSISTENTE EN LA IMPARTICION DE CURSOS EN LENGUA EXTRANJERA (INGLES) EN LA UNIVERSIDAD POPULAR

1.- OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato la adjudicación relativa a los servicios de impartición de cursos de idiomas en INGLES

Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV), 80580000-3 Servicios de formación. Provisión cursos de idiomas.

El contrato ha sido calificado de contrato administrativo especial de conformidad con el artículo 19 del Real Decreto 3/2011 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato vienen relacionadas con el mantenimiento de la oferta de actividades educativas y de ocio para los vecinos del Municipio, conforme a la documentación suscrita por Concejal responsable del área según obra en el expediente.

3.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

El expediente tiene carácter ordinario, tramitándose por procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD mediante determinación de la oferta económicamente más ventajosa atendiendo a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, conforme disponen los artículos 150 y siguientes del R.D. 3/2011, de 14 de Noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.- ORGANO COMPETENTE

El órgano competente para aprobar la presente licitación será el Alcalde de la Corporación, si bien dicha competencia ha sido delegada a la Junta de Gobierno Local mediante Resolución de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2016.

5.- TIPO DE LICITACION.

Se señala como tipo máximo de licitación la cantidad de 24,00 euros por alumno/mes para dos horas de formación semanales, IVA exento según dispone el artículo 20.9º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del impuesto sobre el Valor Añadido.

El valor estimado del contrato asciende a 56.160,00 euros, que comprende la duración de DOS AÑOS de contrato y la posibilidad de DOS AÑOS más de prórroga, para un total anual de 65 alumnos/mes con dos horas lectivas de formación, para un calendario escolar de 9 meses.

Los presupuestos que se presenten se entenderán EXENTOS de IVA.

6.- PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO Y REVISION DE PRECIOS

El plazo de ejecución será de DOS AÑOS contados desde el día siguiente a la firma del contrato administrativo, debiendo desarrollarse de forma ininterrumpida durante dicho período.

De mutuo acuerdo entre las partes, el plazo podrá prorrogarse por periodos no superiores en su conjunto a DOS AÑOS, si las necesidades de la prestación del servicio que se oferta así lo aconsejan y el Ayuntamiento considera oportuno continuar con el mismo adjudicatario.

El curso académico que se corresponderá con el periodo lectivo escolar se desarrollará de octubre a junio de cada año. A los efectos de festividades y vacaciones no estivales se regirán por el calendario escolar de la Comunidad de Castilla la Mancha.

7.- TARIFAS

Dado que es una actividad promovida por el Ayuntamiento, el adjudicatario no podrá establecer ningún tipo contraprestación económica a cargo de los alumnos por la impartición de la formación.



Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba



8.- PAGO DEL PRECIO

El pago se efectuará mediante la presentación, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, de la correspondiente factura mensual que se abonará previo informe del Departamento correspondiente, la fiscalización de la Intervención y una vez aprobada por el Órgano Municipal competente. Dicha factura deberá coincidir con el número de alumnos matriculados en el registro municipal y que figuren dados de alta en la mensualidad facturada.

9.- CONSIGNACION PRESUPUESTARIA

Para el presente ejercicio existe consignación presupuestaria con cargo a la aplicación 321.324.22799

10.- GARANTÍAS

PROVISIONAL: De conformidad con el Art. 103 R.D. 3/2011, de 14 de Noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y la documentación obrante en el expediente, no se exige garantía provisional en el presente contrato.

DEFINITIVA: El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la recepción del requerimiento que le efectúe el órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP deberá depositar la garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA, en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

11.- GASTOS

Los gastos de publicidad de licitación del contrato a que se refiere el art. 142.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión correrán a cargo del adjudicatario.

12.- CAPACIDAD DE CONTRATAR. REQUISITOS DE SOLVENCIA

Podrán concurrir a la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los requisitos de estar en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no hallarse comprendidas en ninguno de los casos de incompatibilidad o incapacidad establecidos en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los licitadores tendrán que demostrar experiencia en el sector y acreditar su solvencia económica, técnica y profesional de la siguiente manera:

· Solvencia económica:

Se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos:

- Original de informe de instituciones financieras donde conste la consideración de buen cliente.
- Declaración de la cifra anual global de negocio en los últimos tres años.

· Solvencia técnica y profesional:

Se acreditará mediante la aportación de cada uno de los siguientes documentos:

- Relación de principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- Documentación acreditativa de las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

La Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre la documentación aportada o requerirle para la presentación de información complementaria.

13.- PUBLICIDAD PREVIA

El procedimiento a que se refiere el presente Pliego será anunciado en el Tablón de Edictos Municipal y en el perfil del contratante de la web institucional.



Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba



14.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTOS

El expediente de este contrato, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, y estará disponible en el perfil del contratante dentro de la página web del Ayuntamiento www.argamasilladealba.es.

Los interesados podrán entregar las plicas en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza de España, 1 de Argamasilla de Alba, o se enviarán por correo, debiendo el empresario en este caso justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

El plazo de presentación de ofertas se publicará en el perfil del contratante y en las invitaciones que se cursen.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en los pliegos de Cláusulas administrativas particulares y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

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

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

Las proposiciones se presentarán en tres sobres cerrados y lacrados, **identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren** y con los siguientes datos:

- Nombre y apellidos o razón social de la empresa.
- CIF o NIF.
- Persona de contacto.
- Dirección Postal.
- Nº de Teléfono, Fax, correo electrónico.
- En caso de presentarse bajo el compromiso de constituir una UTE, en el sobre figurarán los anteriores datos de todas las empresas que la formen.

En el interior de cada sobre se incluirá un índice o relación numérica detallando su contenido.

Sobre 1. Documentación Administrativa.

Contendrá una Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/
_____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF
n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de _____.



Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba



SEGUNDO. *Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, en concreto:*

- *Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.*
- *Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.*
- *Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.*
- *Que se somete 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras)*
- *Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.*

TERCERO. *Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.*

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,"

Sobre 2. Documentación Técnica:

En este sobre deberá introducirse exclusivamente la documentación necesaria para definir y valorar la propuesta presentada en los aspectos recogidos en la cláusula de criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor. A tal efecto, deberán presentar:

1- Proyecto de actividad con Descripción de contenidos, metodología, programa, horarios medios materiales y personal de cada uno de los Niveles e idiomas, así como posibilidades de reconocimiento de la progresión realizada por los alumnos por instituciones tanto españolas como extranjeras.

2- Organización empresarial

3- Mejoras propuestas



Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba



Será motivo de rechazo de la oferta la inclusión en este sobre de cualquier dato que se refiera a la propuesta económica.

La Propuesta técnica deberá venir asimismo firmada por el representante o apoderado legal de la empresa.

- Sobre 3. Proposición Económica.

En este sobre deberá introducirse exclusivamente el criterio de ponderación mediante fórmula automática conforme al modelo de proposición incluido al final del presente pliego.

15.- VARIANTES Y/O MEJORAS.

Deberá presentarse una oferta única no admitiéndose variantes.

No obstante podrán presentarse mejoras que serán valoradas conforme se prevé en el apartado relativo a los criterios de adjudicación. Se consideran mejoras las que no tengan coste para el Ayuntamiento y se consideren de utilidad para el servicio.

16.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá en el licitador o licitadores que en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el párrafo siguiente.

Los criterios para la adjudicación del contrato, que están directamente vinculados a la ejecución del mismo, se recogen relacionados por orden decreciente de importancia, con la ponderación que se indica, se aplicarán a cada uno de los Lotes:

1) CRITERIOS QUE REQUIEREN UN JUICIO DE VALOR:

1.- Valoración del proyecto para la realización del servicio.....Hasta 40 Puntos

- Descripción de horarios contenidos, metodología y medios materiales y personales de cada uno de los niveles e idiomas..... hasta 30 puntos.
- Organización empresarial.....hasta 5 puntos.
- Otras mejoras propuestas de utilidad para el servicio.....hasta 5 puntos.

2) CRITERIO QUE SE APLICARÁ MEDIANTE FÓRMULA.

1. Oferta económica.....Hasta 60 puntos

La puntuación de las ofertas económicas se determinará de la siguiente manera:

La oferta económica más baja: 60 puntos

La oferta económica igual al tipo de licitación 1 punto

Resto de ofertas económicas recibirán la puntuación de manera proporcional respecto de la oferta más baja.

TOTAL PUNTUACIÓN: 100 PUNTOS

17.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, de carácter potestativo para el presente procedimiento y que existe constituida en este Ayuntamiento según acuerdo plenario, está integrada por los siguientes componentes: El Sr. Alcalde, o miembro en quien delegue, que actuará como presidente de la Mesa. Como Vocales forman parte de la misma un Concejal de cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación, el Interventor, el Secretario y un Funcionario de la



Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba



Corporación, que actúa como Secretario de la Mesa. Para su válida constitución deberán asistir, al menos, 4 de sus miembros, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario de la Mesa.

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, actuando con voz pero sin voto. Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del Secretario de la Mesa que sólo tendrá voz.

18.- APERTURA DE OFERTAS

La Mesa de Contratación se constituirá dentro de los cinco días hábiles tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «1».

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «2», y posteriormente “sobre 3” formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

19.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

20.- ADJUDICACIÓN:

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen



Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba



designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

22.- REVISIÓN DE PRECIOS.

A partir del 3º año, en caso de prorrogarse el contrato, el precio para el 3º y 4º año será revisado en función de la variación anual del IPC tomando como referencia la variación experimentada por el IPC durante el periodo comprendido entre los meses de julio a junio de 2015 y 2016 respectivamente para cada una de la 3º y 4º anualidad.

23.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Se podrá designar a un responsable del contrato al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que se le atribuyan.

24.- PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa adjudicataria tendrá que contratar una póliza de seguro por valor de **300.000,00 euros**; donde esté recogida la responsabilidad civil empresarial y la personal de sus trabajadores en relación al objeto del contrato definido en este Pliego de Condiciones y mantenerse en vigor durante la vigencia del mismo.

La póliza se entregará en el momento de la formalización del contrato.

25 - OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

Son **obligaciones** del adjudicatario:

- La calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- La subsanación de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables.
- La prestación del servicio objeto de la concesión con eficacia y diligencia, y prestar el servicio a los usuarios conforme a este pliego de condiciones y el Reglamento Interno de funcionamiento que en su caso se apruebe.
- Mantenimiento del buen estado y conservación de las aulas, instalaciones y material utilizados en la prestación del servicio.
- Cumplimiento con sus trabajadores/as las disposiciones de la legislación laboral y de Seguridad Social.
- Informará (de forma oral y/o escrita, según se requiera) a la Corporación a través del Concejal delegado o responsable, sobre cualquier incidente que pueda ocurrir durante el transcurso de la prestación y mantendrá



Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba



contacto estable con el/la Concejal/a de Educación o la persona que esta designe, para optimizar el desarrollo de los programas en realización, para lo que dispondrá de teléfono móvil, correo electrónico, etc.

- Se controlará la asistencia del alumnado, y el deterioro del material, del inmueble o instalaciones existentes, informando puntualmente sobre cualquier acontecimiento relevante.
- Gestionará de forma informatizada las inscripciones, altas y bajas de los participantes, y mensualmente (a partir de la fecha de matriculación y posteriormente del comienzo de las actividades, hasta el final de las mismas) hará entrega de los datos actualizados al Ayuntamiento.
- Atenderá e informará a los usuarios de la Escuela y sus familias.
- Será el responsable de su apertura y cierre de las instalaciones y del control del profesorado y de cada uno de los grupos.
- Presentará un informe técnico trimestral de cada actividad y una memoria al final del período contratado.
- Velará por el correcto funcionamiento de la Escuela y la integridad de las instalaciones.
- Ejecutar las modificaciones del contrato que en el servicio concedido acordase la Corporación.
- Se aportará por parte del contratista el material necesario y equipos informáticos para el desarrollo de la actividad.
- Su finalidad será que el alumnado adquiera un nivel de competencia tanto oral como escrita en la expresión de la lengua objeto de estudio, que sea capaz de utilizarla en situaciones como instrumento de comunicación, y que les habilite y permita presentarse a los exámenes que se celebren en Escuelas Oficiales de Idiomas o equivalentes, a los efectos de obtener los títulos y certificados de nivel oficial correspondientes.

Son **derechos** del adjudicatario:

- Organizar el servicio de conformidad con lo establecido en este pliego. El contratista gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.
- Utilizar, en las condiciones señaladas, el inmueble y las instalaciones cedidos.
- Percibir el abono de las facturas que emita en el plazo estipulado en las presentes Cláusulas.

26. CASOS DE IMPOSICION DE SANCIONES AL CONTRATISTA, RESOLUCION Y DENUNCIA DEL CONTRATO

El contrato quedará sometido en estos aspectos al R.D. 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de Contratos del Sector Público y legislación que la desarrolle, y específicamente si el contratista incumple las obligaciones que le corresponden, el Ayuntamiento estará facultado para exigir su cumplimiento, declarar la resolución del contrato o imponer una sanción de conformidad con lo establecido en el Pliego.

Determinación de las infracciones

Se considerarán infracciones **muy graves**:

- La prestación del servicio contratado con personal que no sea del adjudicatario.
- Desobediencia a las órdenes oficiales de los servicios técnicos y/o de la Concejalía de Cultura.
- El incumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- El incumplimiento de las normas y condiciones que regulan la prestación del servicio así como de cualquiera de las condiciones y plazos establecidos en el presente Pliego cuando supongan un perjuicio muy grave a las personas, los bienes o el medio ambiente, sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.



- La comisión de dos o más infracciones graves en el plazo de seis meses.

Tendrán la consideración de infracciones **graves**:

- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios y sancionada más de dos veces en un año.
- El retraso sistemático en los horarios.
- Los incidentes del personal afecto a la empresa adjudicataria con el vecindario o personal municipal, tanto por trato incorrecto como por deficiencias en la prestación del servicio.
- El incumplimiento de las normas y condiciones que regulan la prestación del servicio así como de cualquiera de las condiciones y plazos establecidos en el presente Pliego cuando supongan un perjuicio subsanable a las personas, los bienes o el medio ambiente.
- La comisión de dos o más infracciones leves en el plazo de tres meses.

Tendrán la consideración de infracciones **leves**:

- La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios.
- La descortesía mostrada hacia el personal municipal y el alumnado.
- La falta o deficiencia de identificación del personal encargado de ejecutar los servicios.
- Todas aquellas infracciones no previstas en los puntos anteriores y que signifiquen detrimento de las condiciones de servicio establecidas en el presente Pliego, con perjuicio no grave.

Determinación de las Sanciones

A. La comisión de cualquier **falta leve** dará lugar, previo expediente instruido a tal efecto por la Presidente, con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento de la Entidad contratante.

B. La comisión de cualquier **falta grave** dará lugar, previo expediente instruido al efecto por la Presidente, con audiencia de la Entidad Contratante, a la imposición de la sanción económica estipulada por la normativa vigente y a la reparación del daño causado, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad a que el hecho diere lugar.

C. La comisión de falta **muy grave** dará lugar, previo expediente instruido al efecto con audiencia a la entidad contratante, a la imposición de la sanción económica estipulada por la normativa vigente y/o a la no renovación del contrato.

D. La reiteración en el plazo de tres meses de tres faltas de las calificadas como muy graves, dará lugar a la revocación del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Las sanciones aplicables por el órgano de contratación de las infracciones más arriba recogidas consistirá en multa pecuniaria en la siguiente cuantía:

Sanciones leves: 10% correspondiente a la mensualidad del contrato inmediatamente anterior al de aquel que corresponda la resolución de la sanción por la falta cometida.

Sanciones graves: 25% correspondiente a la mensualidad del contrato inmediatamente anterior al de aquel que corresponda la resolución de la sanción por la falta cometida.

Las infracciones que se tipifiquen como **muy graves** conllevarán sanción pecuniaria por importe equivalente a las dos últimas mensualidades facturadas inmediatamente anteriores al de aquel que corresponda la resolución de la sanción por la falta cometida.

La apertura de expediente sancionador no exime al contratista de su obligación conforme a los términos del contrato y de su oferta pudiendo ser requerido para el cumplimiento de esta obligación junto con la incoación del expediente sancionador o en expediente independiente.

La apertura de expediente por cualquiera de las infracciones anteriores podrá suponer la adopción de medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento del contrato en todos sus términos.



Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba



En caso de que la adopción de estas medidas cautelares o el cumplimiento de órdenes de ejecución origine gastos para el Ayuntamiento, el importe de los mismos se repercutirá al contratista detrayéndolo de la siguiente factura que se pase al cobro.

La aplicación de penalizaciones no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la fianza y deberá además indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados.

Será competente para la iniciación y resolución de los expedientes a que se refiere esta cláusula el órgano de contratación que lo fuera para aprobar el expediente y adjudicar el contrato.

Los expedientes sancionadores se tramitarán y resolverán según lo dispuesto en el RD 1398/93 de 4 de agosto, Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Estas sanciones se podrán detraer del pago de las facturas pendientes.

27.- RIESGO Y VENTURA

El contrato se entiende a "riesgo y ventura" del contratista, sin que éste pueda solicitar alteración del precio e indemnización a causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados a los servicios, si no se da causa de fuerza mayor.

28.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El contratista y el personal encargado de la realización de los trabajos guardarán secreto profesional sobre toda la información que recaben y documentos que generen, así como de los asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. El deber se mantendrá durante un plazo de cinco años.

Asimismo el contratista quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en concreto a lo referente al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y al deber de secreto profesional, asumiendo las responsabilidades que por su incumplimiento le incumban.

29.- JURISDICCION COMPETENTE

El contrato que estas cláusulas regulan tiene naturaleza administrativa y, como tal, en caso de litigio, se resolvería por el Juzgado Contencioso-Administrativo en cuya jurisdicción esté comprendido el término municipal de Argamasilla de Alba.

30.- LEGISLACION APLICABLE.

En lo no previsto en los Pliegos, será de aplicación lo dispuesto en:

- Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 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.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
- Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



**Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba**



- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, Reglamento de desarrollo de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.
- La vigente legislación y normativa en materia laboral, de seguros sociales, contratación de personal, seguridad e higiene en el trabajo, accesibilidad y construcción y lo que dispongan las leyes protectoras de la industria comunitaria.



**Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba**



**ANEXO I
MODELO DE PROPOSICION**

D. _____ con domicilio en _____ D.N.I. nº _____, tlf de contacto _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de _____, según se acredita debidamente,

Hace constar:

1º.- Que enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas aprobado por el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, que ha de regir en el contrato administrativo especial CONSISTENTE EN LA PRESTACIÓN DE CURSOS DE IDIOMAS, lo acepta íntegramente, presenta oferta ajustada a las condiciones señaladas en el mismo y solicita sea admitido a la licitación que se convoca.

2º) Que ofrece como precio hora para la ejecución de los citados servicios la cantidad de euros por alumno y mes matriculado para dos horas de formación semanales, IVA exento.

(expresar en letra y número)

4º) Que se compromete a cumplir las prestaciones objeto del mencionado Pliego, así como al cumplimiento de la legislación vigente que resulte de aplicación directa o subsidiaria.

En, a de de 2016
Firma