



ANUNCIO

Se pone en conocimiento general, que por la Junta de Gobierno Local en reunión de fecha 7 de marzo de 2018, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas que han de regir el procedimiento para la adjudicación de **CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN POR LOTES LA REALIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS EN EL MARCO DEL PROYECTO INSOLAB.**

Los lotes de acciones formativas son:

- **LOTE 1.- 8.2.2.3 - FORMACIÓN, ESPECIALMENTE EN IDIOMAS Y TIC. *ESTA FORMACIÓN SE REALIZARÁ EN DEPENDENCIAS PROPIAS DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.***
 - Servicios Socioculturales y a la Comunidad-Formación y Educación. INGLES A1 SSCE01. NIVEL A1 del marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) (150 horas)
 - Servicios Socioculturales y a la Comunidad-Formación y Educación. INGLES A2 SSCE02. NIVEL A2 del marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) (150 horas)
- **LOTE 2.- 8.2.2.5 - PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO-FORMACIÓN. *ESTA FORMACIÓN SE REALIZARÁ EN DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE (EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO)***
 - Arreglos y adaptaciones de prendas y artículos en textil (100 horas)
- **LOTE 3.- 8.2.2.5 - PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO-FORMACIÓN. *ESTA FORMACIÓN SE REALIZARÁ EN DEPENDENCIAS PROPIAS DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.***
 - Estética e imagen personal (100 horas).
- **LOTE 4.- 8.2.2.5 - PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO-FORMACIÓN. *ESTA FORMACIÓN SE REALIZARÁ EN DEPENDENCIAS PROPIAS DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.***
 - Fundamentos de diseño gráfico y lengua audiovisual (100 horas)

El plazo para la presentación de proposiciones, será de **10 días naturales**, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación y perfil de contratante de este Ayuntamiento; si el último día de dicho plazo fuera sábado o inhábil a efectos administrativos se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente distinto al sábado. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Las ofertas **podrán presentarse en el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en las oficinas de Correos; en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero; en las oficinas de asistencia en materia de registros o en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes, en virtud de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, siempre que no estén incurso en alguna de las causas de prohibición de contratar especificadas en el art. 60 TRLCSP. En este caso de personas jurídicas, además, deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de las actividades objeto de este contrato.



En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación que a continuación se referencia, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP).

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos tres días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

DOCUMENTACIÓN: Cada licitador presentará un sobre cerrado y firmado por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, la inscripción:

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PROYECTO INSOLAB

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:



A) Acreditación de la personalidad y capacidad de obrar del licitador, por los medios que se indican a continuación:

- a) Empresas Españolas cuyo titular sea una persona física: únicamente el Documento Nacional de Identidad.
- b) Empresas Españolas cuyo titular sea una persona jurídica: mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- c) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea: se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.
- d) Empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España.

B) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 TRLCSP. La declaración comprenderá expresamente la inexistencia de deudas tributarias con este Ayuntamiento.

C) D.N.I. y poder bastantado por el Secretario General de la Corporación a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

D) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios relacionados en el artículo 75 TRLCSP:

- a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados similares al objeto del presente contrato en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. La acreditación de los servicios relacionados se hará mediante la aportación de certificado o visado de la Administración contratante, en su caso.
- b) Documentación a valorar según cláusula segunda del Pliego de Clausulas Administrativas.

E) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

F) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.



Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. No podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas. Para más información puede ponerse en contacto con Secretaría: 92521034 ext. 4004.

En Argamasilla de Alba, a 9 de marzo de 2018
EL ALCALDE

FDO: Pedro A. Jiménez Carretón

A blue circular official stamp of the Ayuntamiento de Argamasilla de Alba is visible, partially obscured by a large, stylized handwritten signature in blue ink. The stamp contains the text 'AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA' and 'ALCALDIA'.