

**ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LA MANCHUELA
A.D.I. MANCHA-JÚCAR-CENTRO**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN POR ADJUDICACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO DE
COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO DE
SENSIBILIZACIÓN AL DESARROLLO: *Nuev@s ciudadan@s, convivencia y
solidaridad* (Expediente 321/2009 de la Dirección General de Acción Social y
Cooperación Internacional de Castilla La Mancha.**

Primera.– OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto de la presente contratación, la realización, en régimen de contrato profesional, de los servicios de Coordinación y Dirección Técnica para desarrollar las actividades del proyecto de sensibilización “*Nuev@s Ciudadan@s, Convivencia y solidaridad*”, tal y como queda definido en la solicitud presentada a la Consejería de Bienestar Social de Castilla la Mancha, al amparo de la Orden 10/12/2008, y aprobado por resolución de la Dirección General de Acción Social y Cooperación Internacional de 9 de septiembre de 2009

(Documento en: www.lamanchuela.es y www.manhajucarcentro.com o solicitar por E-mail a ceder@lamanchuela.es)

El adjudicatario en el procedimiento suscribirá un contrato de arrendamiento de servicios con la Asociación para el Desarrollo de la Manchuela donde se especificarán los compromisos concretos para ambas partes, así como calendario de actividades y periodos de facturación y cobro. No se establece relación laboral alguna entre el adjudicatario y la Asociación.

El contrato tendrá un periodo de vigencia de 7 meses, que se inicia con el comienzo del proyecto (previsto 24 de mayo de 2010) y finaliza con la terminación del proyecto (previsto 30 de diciembre de 2010).

Las funciones a realizar serán principalmente las siguientes:

- a) Dirección general a nivel técnico del proyecto.
- b) Coordinación de las actividades propuestas en el documento de solicitud.
- c) Labores de justificación documental del proyecto en los plazos y formas establecidas en la Orden referida de 10/12/2008

Segundo.– PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

2.1 El importe que supone la mencionada contratación asciende a 11.600,00 € (once mil seiscientos euros) IVA incluido., para el total del Proyecto, con una duración total prevista de 7 meses.

En el precio se incluyen todos los conceptos de remuneración y/o facturación (incluido IVA y otros impuestos), sin considerar en estos gastos los de desplazamiento que cuentan con partida

aparte. La Asociación para el Desarrollo de la Manchuela practicará en cada pago la correspondiente retención del IRPF (15% sobre la cantidad bruta).

2.2. La partida presupuestaria disponible para toda la duración del proyecto es de **11.600 Euros** y se financiará con cargo al proyecto según Expediente 321/2009 de la Dirección General de Acción Social y Cooperación Internacional de Castilla La Mancha

2.3 El adjudicatario del servicio correrá a su cargo con los costes de Seguridad Social.

Tercera.– CAPACIDAD PARA CONTRATAR. REQUISITOS DE LOS LICITADORES

Para tomar parte en el procedimiento, los licitadores deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser persona física, ciudadano/a español/a o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los/as extranjeros/as que residan legalmente en España.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no superar la edad de 65 años a la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- c) Estar en posesión de una titulación universitaria.
- d) Estar en posesión del carné de conducir y plena disponibilidad para desplazarse a los distintos municipios de las comarcas de actuación.
- e) No padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) Estar dado de alta como trabajador autónomo en la Seguridad Social y de alta en cualquier epígrafe de IAE que permita la actividad para la que se contrata, o compromiso de estarlo para la fecha de inicio de las actividades en caso de ser seleccionado.

También pueden presentar ofertas las empresa o personas jurídicas con capacidad legal de operar en el estado Español, en cuyo caso se nombrará una persona de la entidad para le gestión del proyecto, que debe cumplir los requisitos exigidos en los apartados anteriores (excepto el punto g) y en base a la cual se aplicarán todas las indicaciones estipuladas en estas bases.

Cuarta.– PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

El plazo de presentación de proposiciones para tomar parte en el procedimiento finalizará el día 4 de mayo de 2010, a las 15,00 horas, según modelo que se adjunta como anexo I.

Podrán presentarse, debidamente cumplimentadas, en las oficinas de la Asociación para el Desarrollo de La Manchuela, sitas en la localidad de Fuentealbilla (Albacete), C/ Matadero nº 5, o en la sede de ADI Mancha-Júcar-Centro situada en Montalvos (Albacete), C/ Nueva 13; entre las 9 y las 14 horas de lunes a viernes o por cualquiera de los medios admitidos por la Ley 30/1992, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases estarán expuestas en los tabloneros de anuncios de la Asociación para el Desarrollo de la Manchuela y de ADI Mancha-Júcar-Centro, así como en las páginas web www.lamanchuela.es y www.manhajucarcentro.com

Las proposiciones habrán de presentarse acompañadas de la documentación que se detalla en el apartado sexto del presente pliego, además de la fotocopia del D.N.I. y fotocopia de la titulación requerida.

Quinta.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

5.1 El contrato de servicios se adjudicará de forma directa, para lo que se valorarán las proposiciones a través del sistema de valoración y baremación atendiendo a los criterios expresados en la cláusula 7ª de este pliego.

5.2 El órgano de contratación es el presidente de la Asociación, que estará asistido por una Mesa de contratación constituida por un Presidente, cinco vocales y un Secretario con voz pero sin voto. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente. Los miembros de la Mesa son nombrados por el órgano de contratación.

5.3 La Mesa de Contratación procederá al examen y calificación de la documentación presentada en el sobre 1, comprobando si contiene todo lo exigido en estos pliegos o existen omisiones determinantes de la exclusión de alguna propuesta. Si observase defectos materiales en la documentación presentada, concederá un plazo máximo de tres días hábiles para su subsanación.

5.4 La Mesa de Contratación, en acto público, procederá a dar cuenta de los licitadores excluidos y la causa de la exclusión, concediéndole al ofertante/s la posibilidad de hacer en el acto las aclaraciones pertinentes. Acto seguido se procederá a la realización de todos los actos establecidos en la cláusula 7ª, mediante la apertura del sobre 2 para la negociación y selección del adjudicatario del servicio así como la realización de la entrevista correspondiente, y se propondrá como adjudicatario aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en el procedimiento negociado.

5.5 La adjudicación provisional del contrato, una vez acordada por el órgano de contratación, será notificada a los participantes de la licitación y publicada en el perfil del contratante. En el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional, el que resulte adjudicatario deberá aportar los documentos justificativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, en caso de no haberlos presentado en la documentación, y haber optado sólo por la declaración responsable. También deberá presentar los documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar a la ejecución del contrato.

5.6 Dentro de los diez días hábiles siguientes a la expiración del plazo señalado en el párrafo anterior, se elevará la adjudicación provisional a definitiva por el órgano de contratación.

Sexta.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

6.1 El licitador deberá presentar dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, con la documentación que más adelante se especifica, indicando en cada sobre: el contrato a que concurre, su respectivo contenido y el nombre o razón social del licitador, teléfono y fax, todo ello de forma legible.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Solamente se admitirán a la licitación los sobres anteriormente referidos que hayan tenido entrada en el Registro de la entidad contratante dentro del plazo.

En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo dentro del plazo respectivo de admisión expresado en el anuncio, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (967-477505) o telegrama el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no serán admitidas las proposiciones si son recibidas con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente, incluido el mismo, del día en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones sin haberse recibido la documentación enviada por correo, no será admitida en ningún caso.

En caso de que el último día de presentación de ofertas coincida en festivo, el plazo de admisión de ofertas se ampliará al siguiente día hábil.

- 6.2 El licitador deberá presentar dos sobres, esto es:
- Un **sobre nº 1**, que se subtitulará CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.
 - Un **sobre nº 2**, que se subtitulará DOCUMENTACION TÉCNICA – EXPERIENCIA PROFESIONAL y contendrá la documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación (experiencia profesional y cursos de formación)

6.2.1 **El sobre nº 1** contendrá los siguientes documentos:

- Acreditación de la personalidad (fotocopia del DNI o documento similar)
- Titulaciones académicas (copia de los títulos)
- Acreditación de la solvencia técnica y profesional, según los artículos 63, 64 y 67 de la LCSP.

La solvencia técnica y profesional se acreditará por:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario/a; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- Declaración expresa responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 49 LCSP, según Anexo II.

Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (del Estado y la Comunidad Autónoma) y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de quince días hábiles

6.2.2 **El sobre nº 2** contendrá los siguientes documentos:

Cada licitador acompañará su currículum vitae en el que se especifiquen los siguientes apartados:

- Experiencia profesional.
- Cursos recibidos o impartidos relacionados con la gestión de programas de intervención social/cultural o de cooperación/sensibilización al desarrollo.
- Trabajos relacionados con la gestión de programas de intervención social, de sensibilización o de cooperación al desarrollo.

Sólo se valorará aquello que se acredite con documento original o fotocopia. Los méritos alegados por los/as aspirantes habrán de justificarse documentalmente para su valoración por los siguientes medios:

- La experiencia profesional y/o laboral:
 - Certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente, en el que se hará constar la fecha de inicio de la relación laboral o profesional, la fecha de cese, modalidad de contratación, categoría y funciones principales desarrolladas, o
 - Contrato de trabajo, o
 - Informe de vida laboral.
- Los cursos recibidos o impartidos se acreditarán mediante la presentación de copia de diploma o certificado en donde conste el título del curso, las fechas de celebración y el número de horas.

Séptima.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.

7.1.- Valoración de méritos (hasta 15 puntos). En el que se aplicarán los siguientes baremos:

A) Domicilio en la comarca de La Manchuela o Mancha-Júcar-Centro: (hasta 2 puntos)

-Por estar empadronado con al menos 6 meses de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria en alguno de los municipios de ambas comarcas que colaboran en el proyecto: 2 puntos. (será necesario aportar certificado de empadronamiento o constancia del domicilio en el DNI)

B) Experiencia profesional: (hasta 9 puntos)

-Por servicios profesionales, laborales o de voluntariado prestados en la gestión o coordinación de proyectos de sensibilización o cooperación al desarrollo: 0,20 puntos por mes completo de servicio, con un máximo de 3 puntos.

-Por servicios profesionales, laborales o de voluntariado prestados en la gestión o coordinación de programas de intervención social/cultural: 0,20 puntos por mes completo de servicio, con un máximo de 3 puntos.

-Por colaboración con la Asociación para el Desarrollo de la Manchuela o ADI Mancha-Júcar-Centro en alguna fase o actividad complementaria a los proyectos de cooperación ejecutados anteriormente hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo a la siguiente baremación:

- Asistencia técnica a alguno de los proyectos de cooperación: hasta 1 punto.
- Participación en actividades de las Mesas de Cooperación: 0,25 puntos por cada actividad, hasta un máximo de 1 punto.
- Organización de eventos de apoyo o difusión de proyectos de cooperación en alguna de las dos comarcas participantes: 0,25 puntos por evento, hasta un máximo de 1 punto.

C) Formación complementaria: (Hasta 4 puntos)

- Cursos recibidos: Se valorarán aquellos cursos directamente relacionados con las funciones propias del trabajo a realizar (sensibilización o cooperación al desarrollo y gestión de programas de intervención social). Se valorarán los cursos acreditados a razón de 0,05 puntos por cada crédito o conjunto de 10 horas lectivas con un máximo de 2 puntos.

- Cursos impartidos: Se valorarán aquellos cursos directamente relacionados con las funciones propias del trabajo a realizar (sensibilización o cooperación al desarrollo y gestión de programas de intervención social). Se valorarán los cursos acreditados a razón de 0,2 puntos por cada ponencia o conjunto de 10 horas lectivas con un máximo de 2 puntos.

Para la valoración de méritos se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Sólo se valorará la experiencia y formación “directamente” relacionada con las funciones del trabajo a realizar.

- Respecto a la experiencia profesional:

– La jornada parcial se puntuará proporcionalmente a la jornada completa, tomando como base para la jornada completa las 37 horas semanales.

– Los períodos inferiores a un mes se acumularán y puntuarán en el caso de que sumen meses completos.

- Respecto a la formación complementaria: No se valorarán los cursos de informática básica ni otros de carácter generalista que no estén directamente relacionados con las funciones del trabajo a realizar.

7.2.– Entrevista (hasta 15 puntos)

Entrevista personal a los aspirantes ante la Mesa de Contratación, en la que se formularán preguntas sobre determinados aspectos de la experiencia profesional, así como sobre conocimientos del proyecto para el que se realiza la presente convocatoria.

Para la evaluación por parte del tribunal se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Capacidad de comunicación y de exposición clara y sencilla.
- Actitud ante la dirección del proyecto y propuestas para su coordinación
- Conocimiento de los principios de sensibilización y cooperación al desarrollo.
- Conocimiento de las instituciones que cooperan en este proyecto y de la situación socioeconómica de La Manchuela y de Mancha-Júcar-Centro.
- Experiencia en el ámbito de perspectiva de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Conocimientos específicos de los proyectos de cooperación realizados en ambas comarcas.
- Experiencia en coordinación de equipos técnicos pluridisciplinares.
- Experiencia en gestión de programas (de cooperación o de intervención social): preparación de propuestas, control y ejecución presupuestarios, memorias de seguimiento y evaluación, etc.
- Capacidad de relación, comunicación y dinamización con los protagonistas del proyecto,
- Solvencia técnica para cumplir con los compromisos requeridos por el financiador principal (Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha).
- Experiencia acreditada en la gestión de proyectos de intervención social, sea en el ámbito de la cooperación internacional o en cualquier otro campo en España.
- Sensibilidad, cualificación y experiencia en proyectos sociales que se apliquen con perspectiva de género y se orienten de forma prioritaria al fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el desarrollo humano.

Octava.– LA MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Santiago Cabañero Masip, presidente de la Asociación para el Desarrollo de la Manchuela.

Vocales:

- Justiniano Muñoz, presidente de ADI Mancha-Júcar-Centro
- Un representante de la mesa de Cooperación de Mancha-Jucar-Centro
- Malaquias Jiménez, Gerente de la Asociación para el Desarrollo de la Manchuela
- Agustín López, Gerente de ADI Mancha-Júcar-Centro
- Un representante de la mesa de Cooperación de la Manchuela

Secretario: Secretario de la Asociación para el Desarrollo de La Manchuela o personal administrativo en quien delegue.

Los/as miembros de la Mesa de Contratación deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Asociación para el Desarrollo de La Manchuela, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Mesa de Contratación no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La Mesa queda facultada para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la Legislación vigente.

Los licitadores sólo podrán plantear a la Mesa, mientras éste se encuentre en funcionamiento, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación sólo podrán presentarse en forma de recurso una vez concluido el procedimiento.

Novena.- CONVOCATORIAS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La fecha, hora y lugar para la realización de la entrevista se publicará en el tablón de anuncios de las dos entidades participantes y en la página web www.lamanchuela.es y www.manhajucarcentro.com.

Los licitadores participantes en el procedimiento serán convocados para la entrevista en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho aquellos que no comparezcan a realizarla, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por la Mesa de Contratación, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Décima.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA

El trabajo se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las Cláusulas estipuladas en el contrato y en el presente Pliego de Cláusulas, así como las instrucciones que le diere el responsable del contrato.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva, en su caso.

El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista.

El contratista no podrá introducir en la ejecución del contrato modificación alguna, salvo que para ello hubiese obtenido autorización u orden expresa, por escrito, del órgano de contratación.

Si el contratista contratara algún personal preciso para atender a sus obligaciones, dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la entidad contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato. Se aportará a la entidad contratante copia de los TC2 del personal que, en cada momento, presta servicio.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la entidad contratante.

Undécima.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido. A estos efectos, el órgano de contratación podrá nombrar un responsable del contrato que realice las funciones descritas.

No se autorizan los contactos directos de las personas del equipo de trabajo del contratista con el usuario final, sin el conocimiento previo y autorización del responsable del contrato.

El calendario de actuaciones será planificado y ajustado, por períodos mensuales, bajo la iniciativa y coordinación del responsable del contrato, con la participación y obligada aceptación del mismo por parte del adjudicatario.

Calidad. Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes fases del proyecto la entidad contratante podrá establecer controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos, siempre en el marco de referencia del plan específico de calidad aplicable en cada caso.

La entidad contratante tiene la obligación de abonar el precio convenido una vez recibido o informado de conformidad el trabajo por el Presidente de la Asociación o Gerente, en su caso.

Duodécima.- REGIMEN DE PAGOS

La facturación de los trabajos realizados se presentará a la entidad contratante en periodos no inferiores a un mes ni superiores a tres, extremo que quedará especificado en el contrato de servicios a suscribir entre las partes interesadas.

Durante la ejecución de los trabajos y con anterioridad a la emisión de las facturaciones se comprobará la adecuación del equipo de trabajo a lo especificado.

Las rectificaciones en los trabajos derivadas de decisiones sobrevenidas que no tengan como origen errores u omisiones del adjudicatario se computarán como horas de trabajo dentro

del proyecto.

Con carácter trimestral, se verificará el cumplimiento de los objetivos planificados para el período, procediendo a ratificar o revisar el resultado de los estados de situación mensuales provisionales. En función de lo anterior, la empresa adjudicataria remitirá al Director técnico el extracto trimestral de control económico del proyecto, al objeto de establecer la facturación parcial de los trabajos para ese período.

Décimo tercera.- REVISIÓN DE PRECIOS

Durante la duración inicial del contrato no procederá la revisión de precios.

No obstante, en caso de prórroga del contrato, el precio será objeto de revisión según variación del IPC emitida por el INE y con referencia a los doce últimos meses de ejecución del contrato, con la consiguiente revisión del precio total del contrato.

Décimo cuarta.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la entidad contratante, la totalidad de su objeto.

Dentro del mes siguiente de haberse realizado el objeto del contrato, la entidad contratante comprobará que el trabajo prestado se ajusta a lo contratado, emitiéndose el correspondiente informe de conformidad por el director técnico.

El órgano de contratación 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 y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones necesarias para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, emitiéndose entonces el informe correspondiente.

Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de conformidad, se acordará y notificará al contratista, en su caso, la liquidación correspondiente del contrato y se le abonará el saldo resultante.

Décimo quinta.- PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de un mes a contar desde la fecha del informe de conformidad. Si durante el período de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación del mismo.

Terminado el plazo de garantía sin que la entidad contratante haya formalizado algún reparo

u objeción, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

Décimo sexta.- REGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

La contratación y ejecución del contrato de servicio a que se refiere el presente Pliego se ajustará a las Cláusulas en él contenidas, teniendo ambos documentos carácter contractual.

El presente contrato es de naturaleza privada, rigiéndose por el presente Pliego, y supletoriamente por la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público en lo relativo a la preparación y adjudicación del contrato; y por las normas de Derecho Civil en lo relativo a sus efectos, cumplimiento y extinción.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la presente contratación se resolverán ante la jurisdicción civil.

La redacción de estas bases se ajusta a su **aprobación por Resolución de la Presidencia de fecha 29 de Marzo de 2010**, de lo que yo, el secretario, doy fe, con el Visto Bueno del Presidente.

FUENTEALBILLA, 19 de Abril de 2010

EL PRESIDENTE,

EL R.A.F

Fdo: Santiago Cabañero Masip

Fdo: Patricia Sánchez Castelo

ANEXO I

Modelo de PROPOSICION PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN Y DIRECCION TÉCNICA DEL PROYECTO DE SENSIBILIZACIÓN AL DESARROLLO: Nuev@s ciudadan@s, convivencia y solidaridad (Expediente 321/2009 de la Dirección General de Acción Social y Cooperación Internacional de Castilla La Mancha.

D. _____, DNI nº _____,
con domicilio en _____, provincia de _____,
c/ _____, número _____,
FAX nº _____ E-mail: _____

(en el caso de actuar en representación) como apoderado de
_____ CIF o NIF nº _____, con domicilio
en _____ c/ _____, número _____,
enterado del anuncio y de las condiciones y requisitos para concurrir a la contratación de
SERVICIO DE COORDINACIÓN Y DIRECCION TÉCNICA DEL PROYECTO DE
SENSIBILIZACIÓN AL DESARROLLO: Nuev@s ciudadan@s, convivencia y solidaridad
(Expediente 321/2009 de la Dirección General de Acción Social y Cooperación Internacional
de Castilla La Mancha),

Cree que se encuentra en situación de acudir como licitador del mismo.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas administrativas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar, no hallándose comprendido en ninguna de las circunstancias que, según la legislación vigente, excluyen de la contratación, y se compromete a tomar a su cargo el mencionado servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio total de
_____ EUROS (_____ €), IVA incluido.

En _____, a _____ de _____ de _____

(firma)

SR. PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA MANCHUELA

A N E X O II

D. _____, con DNI nº _____,
con domicilio en _____, c/ _____
nº _____. En representación de _____
NIF _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que no está incurso/a en prohibición de contratar, conforme al artículo 49 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Igualmente, declara responsablemente, que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatario, a presentar los siguientes documentos:

1. *Declaración de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.*

2. *Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.*

3. *Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha acreditativa de que no tienen deudas de naturaleza tributaria.*

4. *Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.*

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable en

_____, a _____ de _____ de _____.

(FIRMA)