

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITACIÓN URGENTE DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA “LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSORCIO PÚBLICO RED LOCAL PARA LA PROMOCIÓN ECONÓMICA, EL EMPLEO Y LA FORMACIÓN DE MADRID”**

## **1.- ANTECEDENTES**

El Consorcio RED LOCAL para la Promoción Económica, el Empleo y la Formación (en adelante RED LOCAL), es una entidad de derecho público constituida por los siguientes socios: Arganda del Rey, Coslada, Mejorada del Campo, Rivas Vaciamadrid, San Fernando de Henares, Torrejón de Ardoz, Torres de la Alameda y Tres Cantos.

Su actuación está regulada por los Estatutos aprobados en los Plenos municipales y publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid el día 17 de abril de 1995, así como por la modificación estatutaria publicada en el mismo Boletín con fecha 16 de enero de 1998.

## **2.- OBJETO DEL CONTRATO Y REGIMEN JURIDICO.-**

2.1. El presente contrato tiene por objeto la prestación de **SERVICIOS DE SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSORCIO RED LOCAL PARA LA PROMOCIÓN ECONÓMICA EL EMPLEO Y LA FORMACIÓN DE MADRID** conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.2. La prestación de la Asistencia Técnica objeto del Contrato se ajustará a las condiciones que figuran en este pliego y en el de Prescripciones técnicas, que forma parte integrante del mismo.

2.3. El presente contrato se adjudicará por Procedimiento Abierto sujeto a regulación armonizada conforme al artículo 16 de la Ley 30/2007, de 20 de Octubre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP. Concurso Público.

2.4 El contenido de la consultoría y asistencia técnica objeto del presente pliego es el siguiente:

- a) Desarrollar las tareas propias de una gerencia para la gestión y el funcionamiento general de las actividades del Consorcio
- b) La dirección de los proyectos aprobados por el Consorcio Red Local, y la gestión de aquellos que se le encomienden.

#### 2.4.1 Organización de las prestaciones

La empresa adjudicataria deberá organizar la prestación de la consultoría objeto del presente pliego, en coordinación continua con los órganos de gobierno, secretario/a e interventor/a del Consorcio Red Local, para la Promoción Económica, el Empleo y la Formación de Madrid.

La empresa adjudicataria deberá contar con el equipo de trabajo, humano y material, adecuado y necesario para la puesta en marcha, desarrollo y seguimiento de los proyectos. Toda la documentación original estará a disposición del Consorcio Red Local a instancia de cualquier requerimiento realizado por los órganos de gobierno, de la intervención o de la secretaría.

### **3.- NOMENCLATURA VOCABULARIO COMÚN DE CONTRATOS (CPV). NOMENCLATURA GENERAL DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS (NACE)**

Conforme a la Clasificación de Servicios del Anexo II de la Ley 30/2007, de 20 de Octubre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP, la Codificación correspondiente a la **Nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV)**, según REGLAMENTO (CE) Nº 2151/2003 DE LA COMISIÓN de 16 de diciembre de 2003 por el que se modifica el Reglamento (CE) no 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), así como la **DIRECTIVA 2004/18/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 31 de marzo de 2004** sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, la asistencia técnica objeto de contratación tiene la siguiente codificación:

<b>Categoría</b>	<b>Descripción</b>	<b>Número de referencia CPC</b>	<b>Número de referencia CPV</b>
11	Servicios de consultores de dirección (6) y servicios conexos	866	79420000 (Servicios relacionados con la gestión)

#### **4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano competente para contratar es el Consejo General del Consorcio, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de sus Estatutos.

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

#### **5.- PRECIO Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO**

El presupuesto máximo de licitación, incluida la opción de prórroga prevista en el mismo, asciende a la cantidad total de **300.000,00 € (TRESCIENTOS MIL EUROS)** a razón de **150.000 €/AÑO**. El precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de 258.620,69 € y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de 41.379,31 €, y a su vez su desglose por anualidades sería el siguiente:

<b>Anualidad</b>	<b>Valor estimado</b>	<b>IVA</b>
2010	129.310,345€	20.689,655€
2011	129.310,345€	20.689,655€
<b>TOTAL</b>	<b>258.620,69€</b>	<b>41.379,31€</b>

De conformidad con lo establecido en el Artículo 16 de la LCSP, se trata de un **Contrato de Servicios sujeto a una Regulación Armonizada**, al tratarse de un Contrato de Servicios de la Categoría 11 del Anexo II de la LCSP, cuyo valor estimado supera el umbral de los 211.000 euros.

El Consorcio Público Red Local para la Promoción Económica, el Empleo y la Formación de Madrid se compromete a establecer anualmente la consignación presupuestaria necesaria para hacer frente a las obligaciones que se deriven del presente contrato.

Los licitadores podrán cubrir el presupuesto tipo de licitación o bien mejorarlo a favor de la Corporación contratante, consignando en letra el precio a percibir por el contrato, no siendo válida la proposición que contenga cifras comparativas respecto a la más ventajosa, ni la que supere el precio de licitación.

## **6.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

La duración del servicio será de **2 AÑOS** desde la firma del contrato y se podrá prorrogar por 2 años más a criterio del Consejo General del Consorcio, antes de su finalización, siempre que no se modifiquen las condiciones sustanciales del mismo, salvo denuncia del mismo por una de las partes.

En todo caso, el plazo total del contrato, incluidas sus prórrogas, **no podrá exceder de 4 años**, ni estas podrán ser concertadas, aislada o conjuntamente, por un plazo superior al fijado originariamente.

## **7.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN**

El abono a la empresa adjudicataria de las obligaciones económicas derivadas del presente Pliego, se realizará con arreglo a lo establecido en el Artículo 200 de la LCSP y se producirá mensualmente contra prestación de informe de las actuaciones realizadas.

## **8.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

Atendiendo a la naturaleza y umbral del contrato, en relación con los artículos 83 y 91 de la LCSP, procede la constitución de una garantía provisional del 2% del tipo de licitación.

El adjudicatario del concurso deberá constituir, en el plazo de quince días contados desde el siguiente a aquél en que fuese notificada la adjudicación provisional, una garantía definitiva por importe del 5% del precio total de adjudicación del contrato, excluido el IVA, en cualquiera de las formas previstas en el Art. 84 de la LCSP.

En caso de no constituir dicha garantía en el plazo fijado se estará a lo dispuesto en la ley 30/2007 y de no cumplirse este requisito por causa imputable al adjudicatario, el órgano de contratación declarará resuelto el contrato.

Dichas garantías serán devueltas según lo previsto en la citada ley.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval. A cuyo efecto el interesado solicitará por escrito la devolución o cancelación de la garantía definitiva depositada, al que adjuntará copia del depósito de la misma.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el Artículo 88 de la LCSP.

## **9.- PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se perfeccionará con el acuerdo de adjudicación definitiva, a partir del cual las partes contratantes quedan obligadas a su cumplimiento.

El contrato se formalizará en documento administrativo. No obstante, se formalizará en escritura pública si así lo solicita el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización del contrato tendrá lugar dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva y previa justificación de haber quedado constituida la garantía definitiva.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.

Al contrato que se formalice se unirán como anexos un ejemplar de este Pliego de Cláusulas y otro del Pliego de Condiciones Técnicas, que serán firmados por el adjudicatario.

Será causa de resolución del contrato la no formalización del mismo por el adjudicatario del concurso dentro de los plazos anteriormente reseñados, con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 140.3 de la LCSP.

## **10.- FACULTADES DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN.**

La dirección de la ejecución del contrato corresponderá a la Presidencia del Consorcio Público Red Local para la Promoción Económica, el Empleo y la Formación de Madrid.

Serán funciones de la dirección:

- a) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato
- b) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- c) Ejercer la inspección y vigilancia de la consultoría y asistencia contratada.
- d) Tramitar cuantas incidencias surjan durante la ejecución del contrato.

f) Efectuar la comprobación y conformidad de las facturas emitidas, según el precio adjudicado.

## **11.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

### **11.1.- DERECHOS:**

El adjudicatario tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la vigente LCSP y en el contrato, y con arreglo al precio convenido.

### **11.2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

Además de los contenidos en las condiciones y prescripciones técnicas unidas al presente pliego, serán las siguientes:

- El contratista-consultor estará obligado a ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el mismo, Pliegos de Condiciones que le sirven de base, y a su oferta, y conforme a las instrucciones que en interpretación de éste diera al contratista-consultor del Consorcio Público Red Local para la Promoción Económica, el Empleo y la Formación de Madrid
- A realizar las prestaciones objeto del contrato en los plazos establecidos en las prescripciones técnicas.
- Estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de prevención de riesgos laborales, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo tanto las vigentes como las que puedan promulgarse durante la ejecución del contrato. Todo el personal que se emplee por el adjudicatario dependerá exclusivamente de él, y por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión de la prestación del contrato, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que ésta pueda alcanzar al Consorcio Público Red Local para la Promoción Económica, el Empleo y la Formación de Madrid.

El Consorcio Público Red Local para la Promoción Económica, el Empleo y la Formación de Madrid no tendrá relación laboral ni de cualquier otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo.

- Será por cuenta del contratista-consultor indemnizar los daños que se originen a terceros, al Consorcio Público Red Local para la Promoción Económica, el Empleo y la Formación de Madrid o al personal dependiente del mismo como consecuencia de la ejecución del contrato. Para ello deberá concertar a su cargo un seguro de responsabilidad civil, que cubra los riesgos que genere la realización del objeto del contrato facilitando copia compulsada de la misma y del último recibo pagado, al Consorcio Público Red Local para la Promoción Económica, el Empleo y la Formación de Madrid previo a la firma del contrato y en todo caso antes del inicio del mismo. Su no presentación en el plazo indicado será causa de resolución del contrato. Dicha póliza deberá estar vigente durante la vigencia total del contrato.
- El contratista-consultor será responsable de 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 Consorcio Público Red Local para la Promoción Económica, el Empleo y la Formación de Madrid o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- El adjudicatario queda obligado a aportar el equipo y medios auxiliares precisos para la ejecución del contrato en los plazos convenidos.
- Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del trabajo.
- Corresponde al adjudicatario proporcionar al Consorcio Público Red Local para la Promoción Económica, el Empleo y la Formación de Madrid, en cualquier momento, los datos y copias de documentos de carácter laboral que le sean requeridos.
- Todos los documentos elaborados en ejecución del contrato serán de propiedad del Consorcio Público Red Local para la Promoción Económica, el Empleo y la Formación de Madrid. El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los documentos elaborados en base a este Pliego de Condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada.

## **12.- RIESGO Y VENTURA.-**

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

### **13.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.-**

Hasta que tenga lugar la recepción o conformidad de la realización del objeto del contrato, el adjudicatario responderá de la correcta realización del contrato de consultoría y asistencia contratado y de los defectos que en ellos hubiera.

### **14.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que han quedado señalados en el Pliego, y en los fijados por los Artículos 206 y 284 de la LCSP y preceptos concordantes de aplicación en lo que no se opongan al citado texto, y con los efectos previstos en los artículos 208 y 285 de la citada Ley.

### **15. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN.**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el Artículo 49 de la LCSP y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 47 de la LCSP.

#### **CLASIFICACIÓN:**

<b>GRUPO</b>	<b>SUBGRUPO</b>	<b>CATEGORÍA</b>
<b>U</b>	<b>7</b>	<b>A</b>

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

Los que acudan a la licitación, podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada mediante poder bastanteado. Cuando en representación de

una Sociedad concurra algún miembro de la misma deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las mismas causas de incapacidad e incompatibilidad antes referidas.

El contrato se otorgará a una sola persona o entidad. No obstante podrá concertarse con dos o más personas si se obligan solidariamente respecto al Consorcio, cuyos derechos frente a las mismas serán, en todo caso, indivisibles.

Igualmente, el Consorcio podrá contratar con agrupaciones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, quedando éstas obligadas solidariamente ante el Consorcio, debiendo nombrar un representante o gerente único de la agrupación con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven.

## **16.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación provisional y definitiva del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la LCSP. El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal de internet [www.redlocal-madrid.org](http://www.redlocal-madrid.org).

## **17.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

El expediente, con el pliego de prescripciones técnicas y administrativas y demás elementos que lo integran aprobado por el órgano de contratación, podrá ser examinado, tomando las notas que se precisen, en el Departamento de Empleo, Comercio e Industria del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, sito en la C/ Mejorada, 17 P.I. Las Monjas, de Torrejón de Ardoz, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas y en el plazo correspondiente para la presentación de proposiciones y documentación. Además, los pliegos podrán ser recogidos en esa misma dirección o consultados en el perfil con contratante de la página web: [www.redlocal-madrid.org](http://www.redlocal-madrid.org).

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones y contener los datos que figuran en el presente pliego, sin perjuicio de hacer constar cuantos datos complementarios estimen convenientes.

En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 121 y 174.2 de la Ley 30/2007 (LCSP) las ofertas se presentarán en el plazo de **40 días naturales**, en el Departamento de Empleo, Comercio e Industria del Ayuntamiento de Torrejón de

Ardoz, sito en la C/ Mejorada, 17 P.I. Las Monjas, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas. El plazo se iniciará desde el día siguiente a la fecha de envío del Anuncio al DOUE y concluirá a las 14:00 horas del último día, según el plazo señalado anteriormente. De igual manera también será publicado en el B.O.E., con una antelación mínima de 15 días al último de presentación de las proposiciones.

Si el último día del plazo coincide en sábado o festivo, las ofertas podrán presentarse el primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera de plazo fijado en el anuncio de licitación.

## **18.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

Las proposiciones para tomar parte en el concurso se presentarán en tres sobres separados e independientes, cerrados y firmados por el oferente, o persona que lo represente, en los que se indicará el objeto del procedimiento de contratación: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO, PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE **SERVICIOS DE SECRETARÍA TÉCNICA RED LOCAL**, contenido de los mismos y nombre del licitador.

Los sobres se subtitularán con la siguiente inscripción:

SOBRE A: Documentación Administrativa

SOBRE B: Oferta evaluable mediante formulas y Propuesta Económica

SOBRE C: Documentación Técnica

### **SOBRE A: Documentación Administrativa:**

En el sobre de documentación administrativa se acompañarán los siguientes documentos:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales. Cuando se trate de personas jurídicas se acreditará mediante la Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil,

debidamente inscrita en el Registro Mercantil. Cuando se trate de empresas extranjeras, la capacidad de obrar, se acreditará de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 10 y 11 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre y Art. 61 de la LCSP.

- Poder bastantado por el Secretario del Consorcio, o por Letrado en ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.
- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o

Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante el Consorcio.

2. Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el Art. 49 de la LCSP.

3. Acreditación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, a que se refieren los Arts. 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, para lo cual deberán aportarse los siguientes documentos:

- Documento, expedido por la Delegación de Hacienda, que acredite estar al corriente de sus obligaciones fiscales.
- Documento, expedido por la Seguridad Social, acreditativo de encontrarse al corriente del pago de las correspondientes cuotas.
- Copia del alta y en su caso del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.

En caso de no haberse aportado dicha documentación antes de la adjudicación provisional, el contratista que vaya a resultar adjudicatario deberá aportar antes de la adjudicación definitiva, los certificados acreditativos de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4. Documentos acreditativos de la solvencia económica:

La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por uno o varios de los medios siguientes:

- Certificado que acredite la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, con la clasificación exigida en el presente Pliego,

acompañado de la Declaración responsable a que hace referencia el Artículo 130.3 de la LCSP.

- Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o en su defecto seguro de indemnización por riesgos profesionales, y en todo caso según lo establecido en el Art. 63 y s.s. de la LCSP.
- Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas, cuando sea obligatoria su publicación en los Estados donde aquellas se encuentren establecidas.
- Declaración de las cifras de negocios globales establecidas en los tres últimos ejercicios.

5. Documentos acreditativos de la solvencia técnica y profesional:

- Certificado que acredite la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, con la clasificación exigida en el presente Pliego, acompañado de la Declaración responsable a que hace referencia el Artículo 130.3 de la LCSP.
- Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Una descripción del equipo técnico participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
- Una declaración del material, instalaciones o equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

6. El resguardo acreditativo del depósito de la garantía provisional

7. Para los empresarios extranjeros:

Declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

## **SOBRE B: Oferta evaluable mediante formulas y Propuesta Económica**

Incluirá toda la documentación sobre la oferta relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas y en otro documento cerrado, dentro del mismo sobre B la proposición económica, según el modelo siguiente:

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

“D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI núm. \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_), enterado de la convocatoria del concurso para la contratación de **SERVICIOS PARA “LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSORCIO PÚBLICO RED LOCAL PARA LA PROMOCIÓN ECONÓMICA, EL EMPLEO Y LA FORMACIÓN DE MADRID”**, que el CONSORCIO PÚBLICO RED LOCAL PARA LA PROMOCIÓN ECONÓMICA, EL EMPLEO Y LA FORMACIÓN DE MADRID, publicó en el DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA Número \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ de 2.009 y en BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Número \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ de 2.009, conociendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de condiciones técnicas que rigen dicho procedimiento, acepta íntegramente las responsabilidades y obligaciones contenidas en los mismos, comprometiéndose a la prestación del servicio objeto del concurso mediante el precio único de \_\_\_\_\_ por el plazo de \_\_\_\_\_ SIN IVA/, lo que supone IVA INCLUIDO, la cantidad de \_\_\_\_\_, conforme a los pliegos citados.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

## **SOBRE C: Documentación Técnica**

Se incluirá una Memoria técnica descriptiva del proyecto con la parte de la oferta no evaluable mediante fórmulas, que deberá contener como mínimo los aspectos a valorar contenidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que a continuación se indican:

- a) Objetivos generales y específicos
- b) Líneas de actuación y actividades a desarrollar
- d) Cronograma de actividades
- e) Mejoras: Estas propuestas de mejora deberán estar valoradas económicamente en documento aparte anexo a la memoria suscrito por el representante legal de la entidad.

f) Medios técnicos y humanos según se refleja en el punto 5

## **19.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará presidida por la Presidenta del Consorcio Público Red Local para la Promoción Económica, el Empleo y la Formación de Madrid.

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12:30 horas. Y procederá a la apertura para evaluación, de acuerdo a lo especificado en el art. 134.2 de la LCSP la documentación contenida en el sobre “C”, dejándose constancia documental de ello.

Y posteriormente procederá a la apertura y examen de los sobres “A” y “B”, pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

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

La Comisión Técnica del Consorcio procederá a realizar la valoración técnica de las plicas presentadas, remitiendo la documentación completa a la Mesa de Contratación en plazo de diez días.

En el supuesto de que se rechazara la totalidad de las ofertas presentadas, el órgano de contratación se reserva la facultad de reiniciar el procedimiento.

A la vista del Informe Técnico emitido, la Mesa formulará la propuesta correspondiente al órgano de contratación. A tal efecto se convocará la Mesa de Contratación fijándose día y hora en primera convocatoria y, en segunda convocatoria diez minutos más tarde. En este último caso requerirá la presencia como mínimo de tres miembros, uno de los cuales será la Presidenta. La mesa estará formada por:

**Presidencia:** La Presidenta del Consorcio Red Local.

**Vocales:** La Vicepresidenta del Consorcio Red Local, la Interventora del Consorcio Red Local, el Secretario del Consorcio Red Local y un vocal de cualquiera de los Ayuntamientos del Consorcio de Red Local.

**Secretario:** 1 Técnico de la Administración Local del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

## **20.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO**

### CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTACIÓN MAX
Nº 1 Precio	Valoración económica	35

Se valorará la proposición económica conforme los siguientes criterios:  
Se asignarán 35 puntos a la mayor baja presentada entre las ofertas recibidas; siempre que no sea anormalmente baja, y la oferta que iguale al precio de licitación tendrá 0 puntos.

- Las ofertas comprendidas en el tramo de bajas situadas entre el precio de licitación y 0,25 veces la baja máxima se asignarán 5 puntos.
- Las ofertas comprendidas en el tramo de bajas situadas entre 0,251 y 0,50 veces la baja máxima se asignarán 10 puntos.
- Las ofertas comprendidas en el tramo de bajas situadas entre 0,51 y 0,75 veces la baja máxima se asignarán 15 puntos.
- Las ofertas comprendidas en el tramo de bajas situadas entre 0,751 veces la baja máxima y la baja máxima se asignarán 20 puntos.

#### **Ofertas anormales o desproporcionadas.**

El criterio económico será tomado en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales. A tal efecto, se consideraran ofertas anormalmente bajas aquellas proposiciones cuya baja en el precio exceda en 10 unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas. En estos supuestos, el Consorcio Red Local, comunicará tal situación al licitador, otorgándole un plazo de hasta cinco (5) días para que justifique el precio ofertado, apercibiéndole que, de no hacerlo, se tendrá por retirada su oferta. La justificación en ningún caso podrá suponer modificación alguna de la oferta técnica y económica ya presentada. Recibida en su caso la justificación, y recabado en su caso el asesoramiento técnico correspondiente, el Consorcio Red Local podría apreciar que la proposición es susceptible de un normal cumplimiento, en cuyo caso exigirá al citado licitador que en caso de resultar adjudicatario aporte una garantía definitiva de hasta el 20% del presupuesto de adjudicación correspondiente. En caso de que el órgano de contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida, se acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Nº 2 Calidad	Aportación de certificaciones	20

Para la valoración de este criterio se aplicarán los siguientes baremos:

- Por disponer de certificación en Sistema de Calidad UNE en ISO 9001:2000 – 5 puntos
- Por disponer de certificación en Medio Ambiente -UNE en ISO 14001:2004 - 5 puntos
- Por disponer de certificado de Excelencia Europea EFQM – 5 puntos
- Por disponer de Licencia de Uso de Marca Madrid Excelente – 5 puntos

## CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Nº 3 Contenido y detalle de las tareas a realizar	Se valorará la descripción de las tareas a realizar así como el entendimiento de las necesidades a las que responde el contrato y el cronograma de actividades	35
Nº 4 Mejoras	5.1. Propuestas de mejora en relación a la búsqueda de fuentes de financiación y la elaboración de propuestas para convocatorias de subvención. 5.2. Se valorará como mejora la experiencia del equipo en la gestión de Consorcio o Agrupaciones de ayuntamientos similares 5.3. Otras propuestas	5.1: hasta 4 puntos 5.2.: hasta 4 puntos 5.3: hasta 2 puntos

## 21.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación, previa propuesta de la Mesa de Contratación y los informes técnicos que considere convenientes, adjudicará provisionalmente el contrato en el plazo máximo de UN MES, a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo, los empresarios admitidos al concurso tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que han prestado, en su caso.

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 134 y ss. de la LCSP, el Consorcio tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa mediante los criterios establecidos para su adjudicación, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en el Pliego.

La propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto.

La adjudicación provisional será notificada a los participantes en el procedimiento, y al adjudicatario y se publicará de acuerdo en lo especificado en el art. 135.3 de la LCPS en el perfil del contratante del Consorcio de Red Local, para que en el plazo de 15 días hábiles, éste proceda al depósito de la fianza definitiva y a la presentación de la acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Transcurrido dicho plazo y presentada la documentación citada, dicha adjudicación provisional se elevará a definitiva y será publicada en el DOUE Y BOE según lo previsto en el artículo 138.2 de la LCSP.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiere resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, el órgano de contratación efectuará una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquel, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para que proceda al depósito de la fianza definitiva y la presentación de la acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

## **22.- IMPOSICIÓN DE PENALIDADES**

Si el contratista incumpliere las obligaciones esenciales que le incumban, el Consorcio estará facultado para exigir indistintamente el cumplimiento ó declarar la resolución del contrato, con los efectos previstos en el Art. 208 y concordantes de la LCSP.

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, no realizara los trabajos dentro del plazo total establecido, o no lo desarrollara al ritmo previsto en los plazos

parciales, el Consorcio podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de fianza, previa audiencia al contratista, o por la imposición de las penalidades en la forma establecida en el Artículo 196 de la LCSP.

El importe de las penalidades anteriormente reseñadas no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pudiera tener derecho el Consorcio.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

### **23.- RÉGIMEN JURÍDICO**

En todo lo no previsto en este pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, Real Decreto 1089/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones que en materia de contratación pública le sean aplicables en lo que no se oponga a lo establecido en dicho texto legal, normativa de régimen local aplicable, restante legislación administrativa, y en su defecto la normativa de derecho privado.

### **24.- PRERROGATIVAS**

El órgano de contratación competente ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

### **25.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

El contrato al que dé lugar la adjudicación tendrá carácter administrativo, y las cuestiones litigiosas surgidas sobre su interpretación, modificación, resolución y efectos serán resueltos por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos podrá interponer potestativamente recurso de reposición; de no interponerse habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, ante los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con sede en Madrid.

En Torrejón de Ardoz, a 16 de Octubre de 2009

Fdo. Saturio Hernández de Marco  
EL SECRETARIO GENERAL

# **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE “CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESEMPEÑO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSORCIO RED LOCAL PARA LA PROMOCIÓN ECONÓMICA, EL EMPLEO Y LA FORMACIÓN DE MADRID”**

---

## **1. PREÁMBULO**

El Consorcio RED LOCAL para la Promoción Económica, el Empleo y la Formación (en adelante RED LOCAL), es una entidad de derecho público constituida por los siguientes socios: Arganda del Rey, Coslada, Mejorada del Campo, Rivas Vaciamadrid, San Fernando de Henares, Torrejón de Ardoz, Torres de la Alameda y Tres Cantos.

Su actuación está regulada por los Estatutos aprobados en los Plenos Municipales y publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid el día 17 de abril de 1995, así como por la modificación estatutaria publicada en el mismo Boletín con fecha 16 de enero de 1998.

## **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El presente Pliego de Condiciones Técnicas tiene por objeto la contratación de un servicio de consultoría y asistencia técnica para el desempeño de la Secretaría Técnica del Consorcio Público Red Local.

## **3. CONTENIDO DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO**

### **3.1. FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

- a) Desarrollar las tareas propias de una gerencia para la gestión y el funcionamiento general de las actividades del Consorcio
- b) La dirección de los proyectos aprobados por el Consorcio Red Local, y la gestión de aquellos que se le encomienden.

### **3.2. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE SECRETARÍA TÉCNICA**

- a) La empresa adjudicataria deberá organizar la prestación del servicio objeto del presente pliego, en coordinación continua con los órganos de gobierno, así como con el secretario/a e interventor/a del Consorcio Red Local.

b) La empresa adjudicataria deberá contar con el equipamiento informático y el software necesario con las licencias correspondientes que en cada momento determine Red Local para que desde la sede de la Intervención y Secretaría se tenga acceso directo a la información, así como al control de la actividad administrativa y económica del Consorcio. Toda documentación original relativa al Consorcio estará a disposición del mismo a instancia de cualquier requerimiento realizado por los Órganos de Gobierno, de la Intervención o de la Secretaría.

### **3.3. SERVICIOS MÍNIMOS QUE HABRÁ DE PRESTAR LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

- a) Gestión general del Consorcio y coordinación de los servicios.
- b) Relación, por mandato del Consorcio, con la Administraciones Públicas, instituciones, entidades privadas y particulares.
- c) Elaboración, junto con el Comité Ejecutivo, de la propuesta de presupuesto, así como el inventario, balance, cuenta de resultados, liquidaciones y cuentas generales del presupuesto.
- d) Elaboración y presentación anual de una memoria de actividades del Consorcio.
- e) Asistencia a reuniones del Consejo y a las del Comité Ejecutivo con voz y sin voto.
- f) Preparación de la documentación que, a través de la Presidencia, ha de someterse a la consideración del Consejo General e informarlo de todo lo que sea necesario para el adecuado ejercicio de sus competencias.
- g) Formulación al Presidente del Comité Ejecutivo las propuestas que crea oportunas para la buena marcha del Consorcio.
- h) Los otros cometidos que el Comité Ejecutivo y su Presidente le delegue dentro de las respectivas atribuciones.
- i) Preparación de un calendario trimestral con las convocatorias del Consejo General y del Comité Ejecutivo ordinario y su difusión entre los miembros del Consorcio, informando con un tiempo mínimo de una semana antes de la 1ª convocatoria.
- j) Convocatoria, a propuesta del Consejo General y del Comité Ejecutivo, de cuantas comisiones de trabajo se crean convenientes para el funcionamiento del Consorcio y los fines que le son propios, informando con un tiempo mínimo de una semana antes de la 1ª convocatoria.

k) Convocatoria y coordinación de reuniones periódicas de trabajo técnico para el desarrollo de las actuaciones que lleve a cabo el Consorcio Red Local.

l) Promover, a instancia de los órganos de gobierno del Consorcio, actividades formativas para los representantes políticos y técnicos de la Red Local.

m) Proporcionar, de forma sistemática y con carácter mensual, cuanta información y documentación se genere en materia de desarrollo local, empleo y promoción económica, desde ámbitos públicos y privados.

#### **4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS EMPRESAS LICITADORAS.**

Para el desarrollo de los puntos anteriormente descritos, las empresas licitadoras presentarán una Memoria descriptiva del proyecto, incluyendo:

- a) Objetivos generales y específicos
- b) Líneas de actuación y actividades a desarrollar
- d) Cronograma de actividades
- e) Mejoras: Estas propuestas de mejora deberán estar valoradas económicamente en documento aparte anexo a la memoria suscrito por el representante legal de la entidad.
- f) Medios técnicos y humanos según se refleja en el punto 5

#### **5. MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS**

Las empresas licitantes deberán describir detalladamente los medios técnicos y humanos dedicados al objeto del presente pliego, para lo que incluirán al menos los siguientes documentos:

- Relación detallada de los medios técnicos que se utilizarán para la presentación del servicio.
- Relación detallada y perfil profesional del personal, integrado en la empresa, que se pondrá a disposición de este servicio, indicando el número de horas de dedicación de cada una de las personas así como sus funciones.
- En cualquier caso, la empresa nombrará un responsable de la Secretaría Técnica ante el Consorcio.
- Los medios humanos mínimos que habrán de ponerse a disposición de las actuaciones recogidas en el presente pliego y que habrán de acreditarse son los que se relacionan a continuación:
  - 1 coordinador/a responsable, titulado/a superior y experiencia de más de 5 años en la dirección técnica de consorcios y/o agrupaciones de Ayuntamientos.

- 1 técnico/a, titulado/a superior y experiencia de más de 2 años en la gestión de consorcios y/o agrupaciones de Ayuntamientos.
- 1 administrativo/a con experiencia de más de 2 años en la gestión administrativa de consorcios y/o agrupaciones de Ayuntamientos.

## **6. DURACIÓN DEL SERVICIO.**

La duración del servicio será de 2 AÑOS desde la firma del contrato y se podrá prorrogar por 2 años más a criterio del Consejo General del Consorcio, antes de su finalización, siempre que no se modifiquen las condiciones sustanciales del mismo, salvo denuncia del mismo por una de las partes.

En todo caso, el plazo total del contrato, incluidas sus prórrogas, no podrá exceder de 4 años, ni estas podrán ser concertadas, aislada o conjuntamente, por un plazo superior al fijado originariamente.

## **7. BAREMOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Las ofertas serán valoradas de acuerdo a los criterios recogidos en el Pliego de Condiciones Administrativas.

## **8. CONFIDENCIALIDAD, LENGUAJE Y SEGURIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.**

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga 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. Queda prohibido expresamente que el adjudicatario y el personal encargado de la realización de los trabajos puedan reproducir por cualquier medio los trabajos contratados, así como la cesión onerosa o gratuita, total o parcial a cualquier persona física o jurídica de la información y documentación obtenida durante la ejecución de los trabajos.

La prestación del servicio por la empresa adjudicataria implica el acceso a datos de carácter personal contenidos en los ficheros del Consorcio Red Local y en su caso en los ficheros de los respectivos Ayuntamientos que conforman el mismo.

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada como encargado del tratamiento al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) y, expresamente, en lo indicado en su artículo 12. Igualmente serán de aplicación

sus disposiciones de desarrollo que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, especialmente aquellas normas del Reglamento de Medidas de Seguridad (en adelante RMS), aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

La empresa adjudicataria reconoce expresamente que los datos contenidos en los ficheros a los que tenga acceso son de exclusiva propiedad del Consorcio Red Local, y no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos de la realización de las tareas objeto de este contrato, ni reproducirlos por cualquier medio o cederlos bajo ningún concepto a otras personas físicas o jurídicas, ni siquiera para su conservación. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A este efecto, se compromete a cumplir, de acuerdo con lo establecido en el RMS, las medidas de seguridad según el nivel correspondiente. Para ello, la empresa adjudicataria aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

La empresa adjudicataria devolverá a la finalización del contrato los soportes que contengan datos de carácter personal que el Consorcio considere necesarios, y procederá al borrado o destrucción, mediante máquina destructora o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, de aquellos que no fuera necesaria su devolución.

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas, previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará de igual forma mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

Todos los estudios, herramientas y documentos elaborados durante la ejecución del presente contrato serán propiedad del Consorcio quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos. Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente concurso, corresponden únicamente al Consorcio. El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del Consorcio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 de la LOPD y en el artículo 11 de la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid, la empresa adjudicataria, guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la empresa adjudicataria.

### **9. FACULTADES DE DIRECCIÓN.**

La dirección, inspección y vigilancia de los trabajos corresponderá a la/s persona/s que designe el Consorcio Red Local para la Promoción económica, el Empleo y la Formación de la Comunidad de Madrid (Madrid).

Torrejón de Ardoz, 16 de Octubre de 2009.

Fdo. Ana Isabel Rodriguez Larraz  
Consorcio Red Local