

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LOS CERTIFICADOS PROFESIONALES ASOCIADOS A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN A ESTE AYUNTAMIENTO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL PARA APRENDICES DEL PLAN DE EMPLEO JOVEN DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA JARDINERÍA Y LIMPIEZA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la realización por lotes del servicio de "FORMACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LOS CERTIFICADOS PROFESIONALES ASOCIADOS A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN A ESTE AYUNTAMIENTO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL PARA APRENDICES DEL PLAN DE EMPLEO JOVEN DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA JARDINERÍA Y LIMPIEZA", cuya codificación CPV es 80530000-8 Servicios de formación profesional.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicios de "FORMACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LOS CERTIFICADOS PROFESIONALES ASOCIADOS A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN A ESTE AYUNTAMIENTO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL PARA APRENDICES DEL PLAN DE EMPLEO JOVEN DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA JARDINERÍA Y LIMPIEZA", será el procedimiento abierto, por lotes, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en el Anexo I de los pliegos de condiciones.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://www.ayto-velilla.es>.

CLÁUSULA CUARTA. Valor estimado, Tipo de Licitación y Precio del Contrato

A).- Valor estimado: El valor estimado del presente contrato asciende a la cuantía de CIENTO QUINCE MIL DOSCIENTOS EUROS (115.200,00 €)

B).- Tipo de Licitación:

LOTE 1. AGA0108- ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. **81.600 EUROS**, exentos de IVA.

LOTE 2. SSCM0108- LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES. SEAG0209- LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES Y FORMACIÓN BÁSICA. **33.600 EUROS**, exentos de IVA.

C).- Precio del Contrato: El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo.

Las acciones formativas objeto de la presente contratación se financian por la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Empleo, y Hacienda, con cargo a la subvención concedida al Ayuntamiento de Velilla de San Antonio por Orden de 27 de noviembre de 2015.

El precio del contrato se abonará con cargo a la partida correspondiente que se dotará mediante generación de crédito por importe suficiente.

D) Presupuesto del contrato: CIENTO QUINCE MIL DOSCIENTOS EUROS (115.200,00 €) exentos de IVA.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato abarcará desde el momento de la firma del mismo hasta la finalización de cada acción de formación objeto del presente pliego, incluidas las acciones formativas complementarias que se pacten NO pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas físicas mediante fotocopia del DNI**.

c) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

1. - Personas físicas:

a) Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a OCHENTA MIL EUROS (80.000,00 €) SIN IVA que se acreditará mediante

- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente a los tres últimos ejercicios, o

- Declaración anual del Impuesto sobre el Valor añadido, correspondiente a los tres últimos ejercicios.

b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 300.000 €

2. - Personas jurídicas:

a) Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a OCHENTA MIL EUROS (80.000,00 €) SIN IVA que se acreditará mediante:

- Declaración del Impuesto sobre Sociedades, correspondiente a los tres últimos ejercicios, o

- Declaración anual del Impuesto sobre el Valor añadido, correspondiente a los tres últimos ejercicios.

3.2. **La solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por los siguientes medios acumulativos:

3.2.1.- Acreditación ante el órgano competente de la Comunidad de Madrid como centro para impartir el certificado de profesionalidad correspondiente a la especialidad de cada uno de los lotes a los que se licite, que incluirá la validación de las instalaciones, en el caso de que el lugar de impartición de la acción formativa se realice fuera del domicilio donde ésta tenga el número de censo.

3.2.2.- Acreditación del cumplimiento por el profesorado del perfil requerido por la normativa de aplicación para cada una de las especialidades de los lotes a los que se licite.

3.2.3.- Acreditación de la obtención de al menos 200 puntos en el proceso de autoevaluación de acuerdo con el modelo de calidad EFQM en los dos años inmediatamente anteriores a la firma del contrato.

El cumplimiento de esta condición se acreditará mediante certificación expedida por un Licenciario de autoevaluación de EFQM autorizado por el Club de Calidad.

En todo caso, se considerará cumplido este requisito cuando la empresa que imparta la formación acredite haber obtenido y tener en vigor, cualquiera de las siguientes credenciales de calidad:

- certificado del Sistema de Gestión de Calidad ISO-9001,
- sello de compromiso hacia la Excelencia del Club Excelencia en Gestión de acuerdo con el modelo EFQM, o
- Marca de garantía de calidad Madrid Excelente. El cumplimiento de esta condición se acreditará con la correspondiente credencial en vigor expedida por una entidad certificadora autorizada por el gestor nacional del modelo de calidad o por la entidad gestora de la Marca Madrid Excelente.

3.2.4.- Además, alternativamente:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas 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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente. Así como una relación de personal contratado para este tipo de servicios durante los dos últimos años.

4.- Declaración responsable de que la empresa no cuenta con financiación de ningún organismo público ni privado para la misma actividad formativa y de contar con todos los medios necesarios para llevarla a cabo.

CLÁUSULA SÉPTIMA Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, c/ Plaza de la Constitución nº 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de QUINCE días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones 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 licitador.

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 diez 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 licitador no podrá presentar más de una proposición [sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre]. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta 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 propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de «FORMACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LOS CERTIFICADOS PROFESIONALES ASOCIADOS A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN A ESTE AYUNTAMIENTO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL PARA APRENDICES DEL PLAN DE EMPLEO JOVEN DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA JARDINERÍA Y LIMPIEZA». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará de acuerdo con la cláusula 6º del presente Pliego de Condiciones
- Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.

g) Declaración responsable de que la empresa no cuenta con financiación de ningún organismo público ni privado para la misma actividad formativa y de contar con todos los medios necesarios para llevarla a cabo.

**SOBRE «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE
DE FORMA AUTOMÁTICA.**

a) Proposición económica de acuerdo con el modelo que se inserta como anexo II de los Pliegos de Condiciones.

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación fijados en el Anexo I de los Pliegos de Condiciones.

CLÁUSULA NOVENA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos, en su caso, en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución

del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

6. Las previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el Perfil de Contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA UNDECIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el octavo día hábil tras la publicación en el perfil del contratante de su composición, lo que tendrá lugar tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 9,30 horas.

La mesa de contratación calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A», procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C» que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

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

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato

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

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

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

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

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará antes de que transcurra el plazo de quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario en la ejecución del contrato

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas que rigen el contrato, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista 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 la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre). Esta obligación se considera esencial.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 6.000 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— De acuerdo con la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, la entidad adjudicataria no podrá subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa que le hubiera sido adjudicada. A estos efectos, la contratación de personal docente para la impartición de la formación no se considerará subcontratación.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA. Confidencialidad y Protección de Datos.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. Revisión de Precios

Dado que la duración del contrato no es superior a 1 año no cabe la revisión de precios.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 3 meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, que no se producirá hasta que finalicen todas las acciones formativas objeto del contrato, incluidas las complementarias que se pacten, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar si existen responsabilidades imputables al contratista que hayan de ejercitarse sobre la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA . Modificación del Contrato

Será causa de modificación del presente contrato la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria, acordadas por los órganos de gobierno o legislativos competentes, que provoquen la reducción de la financiación prevista en el documento contractual.

Alcance y límites de la modificación:

- El precio del contrato se modificará a la baja en el mismo porcentaje en que se reduzca su financiación, sin perjuicio del límite porcentual a partir del cual operará la cláusula de resolución incluida en el presente pliego.
- Porcentaje máximo del precio del contrato al que pueda afectar: 20 %.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Abono del precio y Facturas

1.- El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los servicios efectivamente realizados.

2.- El pago del precio se realizará mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad y presentación de factura en el Registro General de

Entrada del Ayuntamiento, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo que el servicio se encontrara exento de dicho impuesto, en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

3.- Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera.

- a) Que el órgano de contratación es la Alcaldía.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención municipal.
- c) Que el destinatario es el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio (Madrid).

La facturación se realizará mensualmente acompañándose de una relación del personal diario en servicio y de las horas trabajadas por cada operario.

La factura será única diferenciándose los conceptos correspondientes a cada edificio.

4.- La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la efectiva prestación del servicio y tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados.

Conforme al apartado cuarto del artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio.

5.- Por cada pago que se haya de hacer al adjudicatario, la Intervención municipal podrá exigir (juntamente con la factura), la aportación por parte del adjudicatario de los boletines de cotización a la Seguridad Social del personal (TC1 y TC2), sellados por una entidad bancaria o de ahorros, o certificación extendida por la correspondiente Tesorería Territorial que acredite que se está al corriente de pago de las cuotas de la Seguridad Social, así como declaración jurada de que todos sus trabajadores que prestan servicio para el objeto de este contrato, están afiliados a la Seguridad Social, así como de estar al corriente de pago de salarios y de todas las retribuciones que a estos trabajadores les correspondan.

Así mismo, los servicios de intervención municipal podrán solicitar la documentación que consideren oportuna para verificar el destino de las cantidades

abonadas por la prestación del servicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Penalidades por Incumplimiento

Además del régimen sancionador previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de *prevista en el artículo 212.4 TRLCSP de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato*

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato. Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego de Condiciones Administrativas y en el Pliego de Condiciones Técnicas, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Devolución de Documentación

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados

Los documentos que pueden ser retirados por los interesados, previa solicitud por escrito, y, en su caso, destruidos por el órgano de contratación son aquellos que no constituyan propiamente la proposición de los licitadores que comprenderá la oferta económica cuando el único criterio a considerar para la adjudicación del contrato sea el precio y, cuando deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, con independencia de que su ponderación dependa o no de un juicio de valor, además aquellos compromisos relativos a los aspectos de los restantes criterios a valorar para la adjudicación del contrato.

Transcurridos seis meses desde la publicación en el perfil del contratante de la adjudicación del contrato sin que los licitadores hayan solicitado la devolución de

la documentación aportada al procedimiento, se entenderá que renuncian a la misma y la Administración queda en libertad de destruirla sin necesidad de previo aviso o comunicación al respecto, no admitiéndose reclamaciones al respecto.

ANEXO II

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de "FORMACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LOS CERTIFICADOS PROFESIONALES ASOCIADOS A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN A ESTE AYUNTAMIENTO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL PARA APRENDICES DEL PLAN DE EMPLEO JOVEN DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA JARDINERÍA Y LIMPIEZA" por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* n.º _____, de fecha _____ y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe d:

LOTE	Definición	Importe/ Oferta
LOTE 1.	AGA0108- Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería y Formación Complementaria	(En número) _____ (En letra) _____ _____ _____
LOTE 2.	SSCM0108-Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales. Seag0209- Limpieza en Espacios Abiertos e Instalaciones Industriales y Formación Básica	(En número) _____ (En letra) _____ _____ _____

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».



Ayto. Velilla de San Antonio



Pliego de Prescripciones Técnicas que regirá el procedimiento abierto tramitado para adjudicar la prestación del servicio denominado “EJECUCIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS CORRESPONDIENTE A LA ORDEN 1493/2015, DE 18 DE MARZO, DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA DE LA COMUNIDAD DE MADRID, DENTRO DEL PROGRAMA DE CUALIFICACION PROFESIONAL PARA APRENDICES Expte. CGJ/0133/2015”

ÍNDICE

CLÁUSULA 1. Antecedentes.

CLÁUSULA 2. Objeto del contrato.

CLÁUSULA 3. Destinatarios de las acciones formativas.

CLÁUSULA 4. Desarrollo de las acciones formativas.

a) Inicio de los cursos.

b) Centro donde ha de impartirse las acciones formativas y profesorado.

c) Coordinación.

d) Publicidad.

e) Datos personales.

CLÁUSULA 5. Presupuesto.

CLÁUSULA 6. Causas especiales de resolución de contrato.

CLÁUSULA 7. Confidencialidad, lenguaje y seguridad en tratamiento de la información.

ANEXO I. Criterios de valoración de las ofertas.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "EJECUCIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS CORRESPONDIENTE A LA ORDEN 1493/2015, DE 18 DE MARZO DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO TURISMO Y CULTURA DE LA COMUNIDAD DE MADRID, DENTRO DEL PROGRAMA DE CUALIFICACION PROFESIONAL PARA APRENDICES EXPTE. CGJ/0133/2015"

CLÁUSULA PRIMERA. ANTECEDENTES.

La Consejería de Empleo, Turismo y Cultura publicó la Orden 1493/2015, de 18 de mayo, de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura que esta corporación solicitó el 30 de septiembre de 2015 y de la que ha sido beneficiaria mediante orden de concesión. En el marco de esta subvención se han contratado 24 personas durante un periodo de 8 meses a través de un contrato de formación y aprendizaje, a quienes se les impartirá formación por una duración del 50% de la jornada habitual. De ellas, 17 personas han sido contratadas como Peones de Jardinería/Jardinero y 7 como Operarios de limpieza/Limpiadores.

La subvención es objeto de cofinanciación por la Iniciativa de Empleo Juvenil y el Fondo Social Europeo, a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil dentro del periodo de programación 2014-2020, en el marco del Eje prioritario 5, Prioridad de Inversión 8.2. y Objetivo específico 8.2.4.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la realización de los cursos vinculados a las ocupaciones contratadas, pertenecientes al fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal y complementos de formación, que se relacionan a continuación:

LOTE 1		
CÓDIGO CURSO	ESPECIALIDAD	HORAS
AGAO0108	ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA.R.D. 1228/2006.	
MF0250_1	OPERACIONES BÁSICAS EN VIVEROS Y CENTROS DE JARDINERÍA	90
MF0521_1	OPERACIONES BÁSICAS PARA LA INSTALACIÓN DE JARDINES, PARQUES Y ZONAS VERDES	90
MF0522_1	OPERACIONES BÁSICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE JARDINES, PARQUES Y ZONAS VERDES	70
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	COMPETENCIAS BÁSICAS LENGUA Y MATEMÁTICAS	350

TOTAL HORAS	600
--------------------	------------

LOTE 2		
CÓDIGO CURSO	ESPECIALIDAD	HORAS
SSCM0108	LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES. R.D. 1368/2007.	
MF0972_1	LIMPIEZA, TRATAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE SUELOS, PAREDES Y TECHOS EN EDIFICIOS Y LOCALES	30
MF0996_1	LIMPIEZA DEL MOBILIARIO INTERIOR	30
MF1087_1	LIMPIEZA DE CRISTALES EN EDIFICIOS Y LOCALES	30
MF1088_1	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA CON UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA	60
SEAG0209	LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES. R.R. 1179/2008.	
MF1313_1	LIMPIEZA DE ESPACIOS ABIERTOS	50
MF1314_1	LIMPIEZA EN INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS INDUSTRIALES	80
FORMACIÓN BÁSICA	COMPETENCIAS BÁSICAS LENGUA Y MATEMÁTICAS	320
TOTAL HORAS		600

La adjudicación se hará por lotes. Los licitadores deberán presentarse a todos los módulos y cursos que se incluyan en cada lote. El adjudicatario lo será de todos los cursos y de todos los módulos que comprenda cada lote.

CLÁUSULA TERCERA. DESTINATARIOS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS.

Solo podrán participar en las acciones formativas las personas contratadas por la Corporación a través de la Orden 1493/2015, de 18 de marzo, de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, conforme al visto bueno la Dirección General de Empleo, Expte. CGJ/0133/2015.

Todas las acciones formativas serán gratuitas para el alumnado, por lo que estos/as no deberán abonar cantidad alguna por ningún concepto relacionado con la impartición de los cursos.

CLÁUSULA CUARTA. DESARROLLO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Las especialidades formativas, dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, deberán organizarse e impartirse de conformidad con lo establecido en los reales decretos por los que se aprueban y regulan. En su programación, necesariamente, deberán incluirse, para cada certificado, la totalidad de los módulos formativos establecidos en su correspondiente real decreto.

Las acciones formativas, sujetas a licitación, deberán realizarse antes de finalizar el contrato de formación realizado a los 24 trabajadores participantes en el proyecto, según la Orden 1493/2015, de 18 de marzo, de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, que está previsto para el 14 de agosto de 2016. En caso de que el adjudicatario hubiera propuesto acciones complementarias, éstas se desarrollarán con posterioridad a la finalización de las acciones formativas.

a) Inicio de los cursos

La fecha del inicio de los cursos será fijada por el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio. En ningún caso podrá iniciarse la acción formativa sin comunicación fehaciente, por parte de la adjudicataria, al Ayuntamiento de Velilla de San Antonio. La falta de comunicación podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Con una antelación de 20 días, al inicio de cada acción formativa, la empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento la siguiente documentación según modelos de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura:

1. Ficha de datos generales de la acción formativa (SEN-2)
2. Relación nominal de formadores/expertos/tutores (SEN-11)

Los modelos oficiales de estos documentos están disponibles en el Portal de Empleo de la Comunidad de Madrid: <http://www.madrid.org/portaldeempleo>

El Ayuntamiento podrá obligar al adjudicatario a introducir en los proyectos las modificaciones técnicas que pudieran señalarse desde la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. La presentación de los proyectos en el plazo y con los contenidos mencionados será condición inexcusable, siendo causa específica de resolución del contrato su no cumplimiento. En ningún caso, podrá iniciarse la acción formativa sin comunicación fehaciente por parte de la entidad contratante al Ayuntamiento del comienzo de la misma, ya que la falta de esta comunicación podrá dar lugar a la revocación de la subvención de la acción formativa.

Las bajas de participantes en las acciones formativas serán comunicadas al Ayuntamiento por la entidad adjudicataria por escrito y de forma inmediata.

El resto de la documentación técnica se presentará al Ayuntamiento bien durante el desarrollo o a la terminación de la acción formativa, según los plazos en los que se requiera.

La empresa adjudicataria está obligada a formalizar con una entidad aseguradora una póliza de seguro de accidentes, que deberá cubrir obligatoriamente al alumnado de cada curso y durante la totalidad del mismo los riesgos de accidente, incluidos los desplazamientos in itinere que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas.

En el caso de pólizas conjuntas para varios cursos, se aportará certificación de la aseguradora acerca de los cursos incluidos en las mismas, señalando para cada uno de ellos su código, especialidad, número de alumnos.

Deberá remitirse por la adjudicataria copia de esta póliza y del justificantes de su pago, de manera individualizada para cada acción formativa objeto del presente contrato, al Ayuntamiento en el momento de inicio del curso, a efectos de su comprobación y remisión a la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. En el caso de póliza colectiva deberá adjuntarse un certificado de la Compañía Aseguradora donde se identifique (con código y nombre) la acción formativa, fechas de cobertura y el número de alumnos asegurados. En cualquier caso el alumnado ha de estar cubierto por el seguro desde el primer día del curso.

b) Centros donde han de impartirse las acciones formativas y profesorado.

Corresponderá a la empresa adjudicataria, la contratación del profesorado, las infraestructuras, los equipos y los materiales necesarios para impartir las acciones formativas.

La formación deberá desarrollarse con los medios didácticos, técnicos y materiales más adecuados a sus características, teniendo en cuenta que para cada especialidad que el centro atienda deberá estar inscrita o acreditada y cumplir la normativa correspondiente.

Las posibles modificaciones de profesorado, material didáctico, días lectivos, aula o cualquier otro cambio que se pudieran producir durante la realización de la acción formativa, serán comunicadas por escrito inmediatamente por la entidad adjudicataria al Ayuntamiento. Y en caso de aportar una bolsa económica para la adquisición de medios materiales, previo a su adquisición por parte del adjudicatario, se deberá tener el visto bueno del Ayuntamiento.

Todas las acciones formativas han de desarrollarse en el municipio de Velilla de San Antonio. Llegado el caso, el Ayuntamiento podrá acordar la celebración total o parcial de un curso fuera del municipio, en ese caso la empresa adjudicataria será responsable del traslado de los alumnos y correrá con los gastos que se produzcan. El Ayuntamiento determinará el horario y turno de realización de los cursos.

c) Coordinación

- Las Empresas adjudicatarias se atenderán en todo momento a las directrices e instrucciones que le sean formuladas por el Ayuntamiento, estando obligadas a facilitar tanto a éste como a la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura cuanta información o documentación le sea requerida.
- La empresa adjudicataria nombrará una persona que coordinará el desarrollo de las acciones formativas y que servirá de interlocutor válido ante los técnicos del Ayuntamiento encargados de los cursos.
- Los resultados prácticos obtenidos con ocasión de las acciones formativas serán propiedad del Ayuntamiento, pudiendo éste cederlos a los alumnos si lo considera conveniente.
- A la finalización de cada curso, y como máximo en un periodo de 5 días naturales desde el fin de la acción formativa, la empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento un informe de evaluación final con el siguiente contenido, desagregando los datos por sexo:
 - Valoración general de la actividad formativa realizada.
 - Grado de capacitación que han adquirido los/as alumnos/as como consecuencia de la impartición del curso.
 - Análisis de los resultados obtenidos.
 - Valoración de las expectativas de inserción laboral de los alumnos/as.
 - Propuestas de mejora a incluir en futuras actuaciones formativas.
 - Relación de alumnos/as finales, tanto aptos como no aptos.
 - Copia íntegra del material didáctico entregado en la acción formativa.
 - Partes de firmas de la recepción del material didáctico entregado al alumnado.
 - Partes de firmas de todos los alumnos/as y profesorado.
 - Listado de los contenidos impartidos.
 - Relación del profesorado.

- La documentación justificativa relativa al modelo de calidad EFQM y a su proceso de autoevaluación; la del Certificado ISO 9001 o de la marca de garantía de calidad Madrid Excelente.
- Declaración responsable de la empresa contratada para impartir la formación de no recibir subvenciones para la misma acción formativa procedente de otras Entidades u Organismos Públicos.
- Copia registrada de la factura desglosada de la prestación del servicio, en el que figure expresamente el coste del servicio.
- Cualesquiera otra documentación que les sea requerida por el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio.

d) Publicidad

La entidad adjudicataria en todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo, hará constar el apoyo financiero de los Fondos de la Unión Europea a la operación, mostrando: a) el emblema de la Unión y b) una referencia al Fondo Social Europeo y a la Iniciativa de Empleo Juvenil, todo ello conforme a las especificaciones técnicas contenidas en los citados Reglamentos Comunitarios.

e) Datos personales

Los datos personales de alumnos que manejen las empresas adjudicatarias en el desarrollo de las acciones objeto de los contratos están protegidos por la ley 15/99, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10, 12 y adoptará las medidas de seguridad que corresponden según el Real Decreto 1720/2007, de 2 de diciembre, Reglamento de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Estos datos sólo podrán ser utilizados para el seguimiento de las acciones o trabajos objeto de los correspondientes contratos, estando terminantemente prohibida su utilización para fines distintos, constituyendo este hecho causa de resolución de los contratos, sin perjuicio de las responsabilidades penales en que pudieran incurrir las empresas adjudicatarias como consecuencia de estas actuaciones.

CLÁUSULA QUINTA. PRESUPUESTO

Todas las facturas deberán ajustarse al presupuesto que se adjunta:

Nº LOTE	ACCIONES FORMATIVAS	HORAS TOTALES	PRESUPUESTOS
Lote 1	<ul style="list-style-type: none"> • AGAO0108. ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA. • FORMACIÓN COMPLEMENTARIA 	600 HORAS	81.600€
Lote 2	<ul style="list-style-type: none"> • SSCM0108 LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS LOCALES. • SEAG0209 LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES 	600 HORAS	33.600€

	• FORMACIÓN BÁSICA		
PRESUPUESTO TOTAL			115.200€

El presupuesto total de las acciones formativas, exento de IVA, está calculado en función del número de horas y el número de alumnos previstos. De tal forma que, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de adecuar el presupuesto adscrito a cada acción formativa en función de las modificaciones o variaciones que pudieran producirse en la misma en relación con los objetivos formativos, número de horas o número de alumnos previstos, documentación entregada, nivel de satisfacción de las alumnos/as, la calidad e idoneidad de las instalaciones y equipamientos. Todo ello como consecuencia de la variación en el número de alumnos contratados o como consecuencia de las inspecciones realizadas por los técnicos municipales y/o de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, al detectarse algún tipo de incumplimiento imputable a la empresa adjudicataria.

Por lo tanto se podrán aplicar minoraciones sobre el presupuesto aceptado de producirse las circunstancias mencionadas.

Por lo tanto, el Ayuntamiento podrá, llegado el caso y en función de las liquidaciones finales realizadas por la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, minorar los presupuestos si se incurre en alguno de los supuestos mencionados o si se incumplen los procedimientos de gestión establecidos por la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura y que se facilitarán a la empresa adjudicataria tras la adjudicación y antes de comenzar los cursos.

CLÁUSULA SEXTA. CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas especiales de resolución del contrato las siguientes:

- a) Que no se comunique el inicio del curso.
- b) Que no pueda realizarse el curso en las instalaciones o en las condiciones previstas.
- c) Que a lo largo del desarrollo del curso se demuestre negligencia en su gestión por parte de la empresa adjudicataria.
- d) Que no se entregue la documentación requerida en cada momento por el Ayuntamiento en los plazos establecidos o que puedan establecerse.
- e) Que no se haya suscrito seguro de alumnos.
- f) Que se incumplan los requerimientos relativos a la implantación del modelo EFQM o los referidos al sistema de calidad previstos en el pliego.
- g) Que se produzca un incumplimiento respecto de los proyectos formativos y condiciones o plazos previstos que sirvieron de base a la adjudicación.
- h) Que se incumplan los requisitos establecidos sobre publicidad.
- i) Así como cualquiera otra circunstancia prevista en este pliego.

No obstante, cuando concurra alguna circunstancia que imposibilite el comienzo o desarrollo de las correspondientes acciones formativas, estas podrán ser suspendidas a instancia del Ayuntamiento, en tanto en cuanto no se solventen esas circunstancias.

CLÁUSULA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD, LENGUAJE Y SEGURIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas objeto del contrato 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 Ayuntamiento de Velilla de San Antonio.

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 Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, 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 si los hubiera.

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 Ayuntamiento 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 en su caso durante la ejecución del presente contrato serán propiedad del Ayuntamiento quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos. De darse el caso, 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 Ayuntamiento.

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.

Todos los documentos e información escrita que se realice tanto en la presentación de ofertas como en la ejecución del contrato deberán hacerse teniendo en cuenta la perspectiva de género en su redacción.

ANEXO I. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP, para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios con arreglo a la siguiente ponderación:

- **PRECIO.** Se valorará con TREINTA (30) PUNTOS la oferta más económica y el resto de ofertas se puntuarán proporcionalmente, mediante la siguiente fórmula.
Puntuación = 30* (Oferta más económica/Oferta a considerar).
- **MEJORAS MEDIOS MATERIALES.** Máximo de TREINTA (30) PUNTOS. Se valorará la puesta a disposición de una bolsa económica para la adquisición de medios materiales adicionales para el desarrollo de la acción formativa. Se otorgará la máxima puntuación a la mayor cuantía económica y el resto de ofertas se puntuarán proporcionalmente, mediante la siguiente fórmula:
Puntuación = 30* (Oferta a considerar/Oferta de mayor cuantía).
- **CURSOS POR LOTE.** Máximo de VEINTE (20) PUNTOS. Se valorará hasta 20 puntos a la empresa que proponga el mayor número de grupos de alumnos para la impartición de las acciones formativas, valorándose el resto según la siguiente tabla de valoración:

Lote 1		Lote 2	
2 Grupos	10 puntos	2 Grupos	20 puntos
3 Grupos	20 puntos		

- **MEJORAS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:** Máximo de VEINTE (20) PUNTOS. Se valorará la propuesta de acciones formativas complementarias como prevención de riesgos, orientación laboral, carnés profesionales u otras, que el adjudicatario considere que aportan innovación en la formación de los alumnos. La suma total de las acciones no podrán exceder 15 horas y sin coste para el Ayuntamiento, otorgando:

Lote 1 y Lote 2	
1 acción complementaria	5 puntos
2 acciones complementarias	10 puntos
3 acciones complementarias	20 puntos

La adjudicación recaerá en el licitador que teniendo en cuentas los criterios establecidos con anterioridad, obtenga el mayor número de puntos.

En caso de producirse empate, éste se resolverá a favor de aquel licitador que hubiera ofertado la mayor baja económica y, de persistir el empate, se resolverá éste mediante celebración de sorteo entre los empatados, notificándose a los licitadores, previamente, el lugar, fecha y hora de celebración de dicho sorteo.

DILIGENCIA: El presente pliego de condiciones administrativas y prescripciones técnicas, compuesto de 30 hojas , ha sido aprobado mediante decreto de la Alcaldesa-Presidenta n° 254/2016, de fecha 4 de febrero de 2016.