

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS" MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la realización del servicio de "ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS", cuya codificación CPV es 80580000-3 "Provisión de cursos de idiomas".

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 "ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS" será el procedimiento negociado con publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Dado que el valor estimado del contrato es superior a 60.000 euros se procede a publicar un anuncio de licitación en el perfil del contratante de acuerdo con lo previsto en el artículo 142.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de acuerdo con el cual esta publicidad podrá sustituir a la que debe efectuarse en el Boletín Oficial del Estado o en los diarios oficiales autonómicos o provinciales

Para la negociación de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos 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 la cláusula décima de este Pliego.

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>, en el que se podrá acceder a los pliegos de condiciones administrativas y de prescripciones técnicas y a la documentación complementaria, en su caso.

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 OCHENTA MIL EUROS (80.000,00 €).

B).- Tipo de Licitación:

Precio Hora/Clase: 4,00 €

Se admitirán ofertas a la baja

C).- Precio del Contrato: El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido, sin que pueda superar en ningún caso el importe de CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €).

El precio del contrato se abonará con cargo a la partida 41 323 227070 "TROE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES", existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

D) Presupuesto del contrato: CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €), EXENTO DE IVA.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato será la de UN AÑO de acuerdo con los plazos fijados en el Pliego de Condiciones Técnicas, pudiendo prorrogarse hasta por UN AÑO más.

CLÁUSULA SEXTA. 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 SÉPTIMA. Forma de Presentación de la Documentación

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

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta 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.

CLÁUSULA OCTAVA. Solicitudes de Participación y Criterios para la Selección

Solicitudes de Participación

El órgano de contratación dispondrá la correspondiente publicación del anuncio de licitación para la presentación de solicitudes de participación, en el Perfil de contratante.

Las solicitudes de participación se presentarán en el Ayuntamiento en C/ Plaza de la Constitución nº 1, en horario de atención al público, en el plazo de DIEZ DÍAS naturales desde el anuncio de licitación.

Las solicitudes de participación se presentarán en sobre cerrado, firmado por el solicitante y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Solicitud para Participar en la contratación del servicio de ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS».

Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas de los documentos siguientes:

1) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación y así como la **capacidad de obrar** de los empresarios, que 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.

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.

b) 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.

c) 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) Los que acrediten los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

4) 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.

Criterios de selección:

Los criterios objetivos de solvencia, con arreglo a los cuales serán invitados a presentar proposiciones, serán los siguientes:

- 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 CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €) sin IVA y 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 150.000 €

2. - Personas jurídicas:

a) Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €) 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.

- La **solvencia técnica** se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

3.2. La **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por

a) Autorización para realizar los exámenes necesarios para la obtención de las titulaciones de nivel de carácter oficial relacionadas en la tabla de equivalencias con respecto al marco europeo de referencia inserta en la cláusula 1ª del Pliego de Condiciones Técnicas.

Y además, por uno o varios de los siguientes medios:

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 o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del

empresario; 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.

CLÁUSULA NOVENA. Apertura de las Solicitudes de Participación

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 solicitudes, a las 9,30 horas.

La mesa de contratación procederá a la apertura de las solicitudes de participación 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.

La Mesa de contratación una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, propondrá al órgano de contratación la selección de los que deben ser invitados a presentar ofertas y pasar a la siguiente fase.

El órgano de contratación invitará por escrito a los participantes a presentar las ofertas en un plazo de DIEZ DÍAS naturales desde la fecha de envío de la invitación.

CLÁUSULA DÉCIMA. Invitaciones

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa y una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, seleccionará a los que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar sus ofertas, en un plazo de DIEZ DÍAS naturales, contados desde la fecha de envío de la invitación.

El número mínimo de empresarios a los que se invitará a participar en el procedimiento

será TRES, si fuera posible.

El número de candidatos invitados a presentar proposiciones deberá ser igual, al menos, al mínimo fijado previamente. Cuando el número de candidatos que cumplan los criterios de selección sea inferior a ese número mínimo, el órgano de contratación podrá continuar el procedimiento con los que reúnan las condiciones exigidas, sin que pueda invitarse a empresarios que no hayan solicitado participar en el mismo, o a candidatos que no posean esas condiciones.

Las invitaciones contendrán una referencia al anuncio de licitación publicado e indicarán la fecha límite para la recepción de las proposiciones, la dirección a la que deban enviarse y la lengua en que deban estar redactadas, si se admite alguna otra además del castellano, y los aspectos de negociación del contrato.

La invitación a los candidatos contendrá copia del Pliego y de la documentación complementaria, o las indicaciones necesarias para el acceso a estos documentos.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento c/ Plaza de la Constitución nº 1, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

CLÁUSULA UNDÉCIMA Aspectos Objeto de Negociación con la Empresa

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los aspectos de negociación recogidos en el Anexo I de los Pliegos de Condiciones.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Ofertas

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta.

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

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de

las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentará en un sobre cerrado, firmado por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del servicio de "ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS"».

La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Oferta Económica y Documentación Técnica.

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

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

SOBRE «A» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Oferta económica

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato del servicio de _____, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de

_____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de negociación.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. Apertura de Ofertas y Negociación

1º Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el octavo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 9,30 horas.

Calificará la documentación contenida en los sobres «A» pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

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

2º.- Negociación del contrato:

2.1.- La Mesa de Contratación evaluará las proposiciones recibidas de acuerdo con los criterios de adjudicación estipulados en el Anexo I de los Pliegos de Condiciones.

2.2.- Si, finalizada la anterior evaluación la Mesa de Contratación considerase que no es posible mejorar la oferta más ventajosa se dará por finalizada la negociación.

En caso contrario invitará a los tres primeros licitadores clasificados a presentar, en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas, una segunda oferta que mejore la primera. Las nuevas puntuaciones obtenidas serán comunicadas a los candidatos que hayan sido invitados a presentar una segunda proposición.

2.3 Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento, el órgano de contratación puede requerir a las empresas participantes que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.

2.4- Concluida la negociación, la Mesa de Contratación clasificará las ofertas, por orden decreciente, que no hayan sido declaradas anormales o desproporcionadas, atendiendo a los criterios de adjudicación pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, al objeto de determinar el licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa.

En el caso de que dos o más proposiciones se encontrasen igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación relativo al precio, prevaleciendo, en caso de empate en la ponderación, los criterios evaluables de forma automática sobre los que dependen de un juicio de valor. Y en el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. Requerimiento de la Documentación

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación propondrá al candidato que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

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 DÉCIMO QUINTA. Garantía Definitiva

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía del 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 DÉCIMO SEXTA. Adjudicación del Contrato

Recibidas las ofertas 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 DECIMO SÉPTIMA. Formalización del Contrato

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

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

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la documentación pertinente al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, por aplicación analógica del artículo 151.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, 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.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. 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 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. 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 TERCERA. Revisión de Precios

No procede la revisión de precios al ser la duración del contrato inferior a cinco años.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Plazo de Garantía

Atendida la naturaleza de la actividad objeto de este contrato, de conformidad con lo dispuesto en el art.303.3 del TRLCSP que dispone que «los contratos para la defensa

jurídica y judicial de la Administración tendrán la duración precisa para atender adecuadamente sus necesidades», la garantía se extenderá hasta la resolución de los procesos judiciales objeto del presente contrato en virtud de sentencia judicial firme.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. 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 SEXTA. Penalidades por Incumplimiento

— 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 SÉPTIMA. 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 OCTAVA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, 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 en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

Constituye el objeto del contrato, el contrato de gestión de servicios público de la Escuela Municipal de Idiomas del municipio de Velilla de San Antonio , en las condiciones expresadas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en el de cláusulas administrativas.

El idioma ofertado será **inglés**

Las clases se desarrollarán en las dependencias municipales del Conocido como Centro de Asociaciones, se dispondrá de tres aulas de 28,65 m²,41,97m² y 18,70m² así como de una sala polivalente de 109,29 m, donde se podrán llevar a cabo actividades que se requiera mayor espacio.

La organización del servicio de la Escuela Municipal de Idiomas será la siguiente:

- La franja horaria en la que deberán impartirse las clases será de *16:30 a 21:00 horas, de lunes a viernes, del mes de Octubre a junio, pudiendo abrirse un grupo en horario de mañana, o modificarse el horario de la tarde, sin que esto suponga coste al Ayuntamiento. Los horarios y grupos se acordarán con el servicio técnico municipal en función de la necesidades del servicio.*

- La duración de las clases variará de 90´ a 120´ semanales, en función del objetivo del grupo a ejecutar

- Para la conformación de los grupos, *se tendrá en cuenta la edad de los alumnos, su nivel de idioma y en todo caso ha de respetarse el límite máximo de 15 alumnos por grupo o clase y mínimo de 7 alumnos.*

- Podrán inscribirse en la Escuela Municipal de Idiomas niños a partir de 3 años y adultos sin límite de edad.

- Dentro de la acción formativa de la Escuela Municipal, y sin perjuicio de la metodología y objetivos propuesto por el contratista, **se exige**

la preparación suficiente del alumnado que desee presentarse a exámenes para obtener titulaciones de nivel de carácter oficial. (VER TABLA) Por lo que todas las acciones formativas deben ir encaminadas a cubrir ese objetivo, debe impartirse un nivel similar a lo exigido en las distintas titulaciones oficiales:

.- Pruebas de nivel internas durante el proceso educativo

Fecha Actualización: octubre 2008

TABLA DE EQUIVALENCIAS con respecto al MARCO EUROPEO DE REFERENCIA¹

| | INGLÉS | ALEMAN | FRANCÉS | ITALIANO |
|----|---|---|---|--|
| A1 | <p>Trinity Grade 2</p> <p>Modular Inicial</p> <p>Modular Elemental</p> <p>1er curso Ciclo Básico (Plan antiguo: 1er curso Ciclo Elemental)</p> | <p>Start Deutsch 1</p> <p>Modular Inicial</p> <p>Modular Elemental</p> <p>1er curso Ciclo Básico (Plan antiguo: 1er curso Ciclo Elemental)</p> | <p>Diplôme d'Études en Langue Française DELF A1 (CIEP)</p> <p>Modular Inicial</p> <p>Modular Elemental</p> <p>1er curso Ciclo Básico (Plan antiguo: 1er curso Ciclo Elemental)</p> | <p>Pre-CILS</p> <p>Modular Inicial</p> <p>Modular Elemental</p> <p>1er curso Ciclo Básico (Plan antiguo: 1er curso Ciclo Elemental)</p> |
| A2 | <p>KET</p> <p>IELTS 3,0</p> <p>Trinity Grades 3, 4</p> <p>Modular Pre-Intermedio</p> <p>2do curso Nivel Básico (Plan antiguo: 2do curso Ciclo Elemental)</p> | <p>Start Deutsch 2</p> <p>Modular Pre-Intermedio</p> <p>2do curso Nivel Básico (Plan antiguo: 2do curso Ciclo Elemental)</p> | <p>Certificat d'Études de Français Pratique 1</p> <p>CEFP 3) (AF)</p> <p>Diplôme d'Études en Langue Française DELF A2 (CIEP)</p> <p>Modular Pre-Intermedio</p> <p>2do curso Nivel Básico (Plan antiguo: 2do curso Ciclo Elemental)</p> | <p>CELI 1</p> <p>CILS 1</p> <p>Modular Pre-Intermedio</p> <p>2do curso Nivel Básico (Plan antiguo: 2do curso Ciclo Elemental)</p> |
| B1 | <p>Preliminary English Test (PET)</p> <p>TOEFL 45-60/133-170/450-497</p> <p>IELTS 3.5/4.0/4.5</p> <p>Trinity Grades 5, 6</p> <p>Modular Intermedio Multimedia</p> <p>Modular Intermedio - Alto Multimedia</p> <p>Preparación en Modalidad Convencional</p> <p>1er y 2do cursos de Nivel Intermedio o Certificado de Nivel Intermedio (Plan antiguo: 3er curso Ciclo Elemental o Certificado de Ciclo Elemental)</p> | <p>Zertifikat Deutsch (ZD)</p> <p>Modular Intermedio-Alto</p> <p>Modular Preparación en Modalidad Convencional</p> <p>1er y 2do cursos de Nivel Intermedio o Certificado de Nivel Intermedio (Plan antiguo: 3er curso Ciclo Elemental o Certificado de Ciclo Elemental)</p> | <p>Certificat d'Études de Français Pratique 2 (CEFP 2) (AF)</p> <p>Diplôme d'Études en Langue Française DELF B1 (CIEP)</p> <p>Modular Intermedio-Alto</p> <p>Modular Preparación en Modalidad Convencional</p> <p>1er y 2do cursos de Nivel Intermedio o Certificado de Nivel Intermedio (Plan antiguo: 3er curso Ciclo Elemental o Certificado de Ciclo Elemental)</p> | <p>CELI 2</p> <p>CILS 2</p> <p>Modular Pre-Intermedio</p> <p>2do curso Nivel Intermedio o Certificado de Nivel Intermedio (Plan antiguo: 3er curso Ciclo Elemental o Certificado de Ciclo Elemental)</p> |
| B2 | <p>First Certificate in English (FCE)</p> <p>TOEFL 61-79/173-210/500-547</p> <p>IELTS 5.0/5.5/6.0</p> <p>Trinity Grades 7, 8, 9</p> <p>Modular First Certificate</p> <p>Consolidación First Certificate Multimedia I</p> <p>Preparación en Modalidad Convencional</p> <p>1er y 2do cursos de Nivel Avanzado o Certificado de Nivel Avanzado (Plan antiguo: 1er y 2do curso Ciclo Superior o Certificado de Aptitud)</p> | <p>Goethe-Zertifikat B2</p> <p>TestDaF-Niveaustufe 3 (TDN 3)</p> <p>TestDaF-Niveaustufe 4 (TDN 4)</p> <p>1er y 2do cursos de Nivel Avanzado o Certificado de Nivel Avanzado (Plan antiguo: 1er y 2do curso Ciclo Superior o Certificado de Aptitud)</p> | <p>Diplôme de Langue Française (DL) (AF)</p> <p>Diplôme d'Études en Langue Française DELF B2 (CIEP)</p> <p>1er y 2do cursos de Nivel Avanzado o Certificado de Nivel Avanzado (Plan antiguo: 1er y 2do curso Ciclo Superior o Certificado de Aptitud)</p> | <p>CELI 3</p> <p>CILS 3</p> <p>1er y 2do cursos de Nivel Avanzado o Certificado de Nivel Avanzado (Plan antiguo: 1er y 2do curso Ciclo Superior o Certificado de Aptitud)</p> |
| C1 | <p>Certificate in Advanced English (CAE)</p> <p>TOEFL 80-120/213-247/550-597</p> <p>IELTS 6.5+</p> <p>Trinity Grades 10, 11</p> <p>Modular Avanzado</p> <p>Modular Preparación al Cambridge Advanced</p> | <p>Goethe-Zertifikat C1</p> <p>TestDaF-Niveaustufe 5 (TDN 5)</p> <p>1er y 2do cursos de Nivel Avanzado</p> | <p>Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS) (AF)</p> <p>Diplôme Approfondi de Langues Françaises DALF C1 (CIEP)</p> | <p>CELI 4</p> <p>CILS 4</p> |
| C2 | <p>Certificate of Proficiency in English (CPE)</p> <p>TOEFL 100-120/213-247/600-617</p> <p>IELTS 7.5+</p> <p>Trinity Grade 12</p> <p>Licenciatura en Filología Inglesa</p> <p>Licenciatura en Traducción e Interpretación: Inglés</p> | <p>Zentrale Oberklausurenprüfung (ZOP)</p> <p>Klauses Deutsches Sprachdiplom (KDS)</p> <p>Licenciatura en Filología Alemana o Anglogermanaica</p> <p>Licenciatura en Traducción e Interpretación: Alemán</p> | <p>Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF) (AF)</p> <p>Diplôme Approfondi de Langues Françaises DALF C2 (CIEP)</p> <p>Licenciatura en Filología Francesa</p> <p>Licenciatura en Traducción e Interpretación: Francés</p> | <p>CELI 5</p> <p>CILS 5</p> <p>Licenciatura en Filología Italiana</p> |

¹ Instituciones Organizadoras:
 Inglés: Universidad de Cambridge, Reino Unido. - Test of English as a Foreign Language (TOEFL IBT/CBT/PBT), ETS, Estados Unidos. - International English Language Testing System (IELTS), British Council, Reino Unido. - Trinity College London, Reino Unido.
 Alemán: Goethe-Institut, Alemania.
 Francés: Alliance Française, Francia. - Ministerio de Educación, Francia.
 Italiano: Certificado di Conoscenza della Lingua Italiana (CELI), Università per Stranieri di Siena, Italia - Certificazione di Italiano come Lingua Straniera (CILS), Università per Stranieri di Siena, Italia
 Todos los idiomas: AULAS, Universidad de Alicante. - Escuelas Oficiales de Idiomas, (COI), España. - Universidades Españolas o convalidaciones otorgadas por el Ministerio de Educación, España

2.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicatario prestará los servicios de acuerdo a las siguientes condiciones:

2.1 Gestión de Personal:

Se contratará a las docentes que desempeñen las tareas en la Escuela Municipal en las condiciones establecidas en la legislación-laboral vigente y se deberá cumplir con la legislación vigente en materia de seguridad y salud laboral.

Habrá sustitución de forma inmediata de las bajas tramitadas por enfermedad, maternidad, accidente laboral, etc..., que se puedan producir, asegurando la continuidad del servicio.

Al frente del servicio objeto de la presente contratación, deberá figurar un Coordinador General o responsable, que tendrá conocimiento puntual del funcionamiento de la prestación y se relacionará en el ámbito técnico con la Concejal de Educación o quien éste designe.

El personal al servicio de la empresa adjudicataria en ningún caso adquirirá derechos laborales respecto al Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, ni vinculación de cualquier índole con el mismo.

2.2. Perfil de los puestos de trabajo.

El profesorado *deberá disponer de la titulación necesaria para la formación correspondiente, y al menos deberá ser graduado universitario en filología inglesa y/o poseer el nivel CI de competencia en idiomas*

2.3 Gestión Técnica:

- Los docentes impartirán la actividad en el horario y lugares indicados, con la debida diligencia y respetando los objetivos marcados desde la Concejalía de Educación.
- Se controlarán mensualmente el listado de asistencia de los alumnos de su grupo asignado, e informará al Ayuntamiento cualquier incidencia en este aspecto.
- El coordinador presentará un informe técnico trimestral de cada actividad y una memoria final del periodo anual. También deberá presentar en cualquier momento el informe que a juicio de la Corporación se estime con relación a cualquier aspecto de la actividad o servicio.

3.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO.-

Sin perjuicio de las obligaciones conferidas en el cuerpo de este pliego y en el de pliego de cláusulas administrativas el concesionario o contratista deberá cumplir con las siguientes:

- Prestar el servicio objeto de la concesión con eficacia y diligencia, y prestar el servicio a los usuarios conforme a este pliego de condiciones y el Reglamento Interno de funcionamiento.
- Mantener en buen estado y conservar las aulas, instalaciones y material utilizados en la prestación del servicio.
- Cumplir con sus trabajadores/as las disposiciones de la legislación laboral y de Seguridad Social. A estos efectos, el Ayuntamiento exigirá la presentación de los TC-1 y TC-2 una vez se ponga en funcionamiento el servicio.
- Se informará (de forma oral y/o escrita, según importancia) a la Corporación a través del Coordinador General o responsable, sobre cualquier incidente que pueda ocurrir durante el transcurso de la prestación y mantendrá contacto estable con el/la Concejal/a de Educación o la persona que esta designe, para optimizar el desarrollo de los programas en realización, para lo que dispondrá de teléfono móvil, correo electrónico, etc.
- Se controlará la asistencia del alumnado tal y como se ha referido anteriormente, y el deterioro del material, del inmueble o instalaciones existentes, informando puntualmente sobre cualquier acontecimiento relevante
- Informará de las ausencias de forma mensual
- Atenderá e informará a los usuarios de la Escuela y sus familias.
- Será el responsable del control del profesorado y de cada uno de los grupos.
- Presentará una memoria al final del período contratado.
- Velará por el correcto funcionamiento de la Escuela y la integridad de las instalaciones.
- Se aportará por parte del contratista el material necesario y equipos informáticos para el desarrollo de la actividad.

4.- CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.-

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del Órgano de contratación al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1º) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

2º) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Velilla de San Antonio se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

4º) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que el Órgano de contratación le pueda especificar en concreto y que se incluyan como una Adenda al presente contrato. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5º) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD).

6º) Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

7º) El Ayuntamiento de Velilla de San Antonio se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

8º) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

9º) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

5.- COSTE DEL SERVICIO

El adjudicatario facturará por alumno matriculado, el coste será de 4€/hora , no pudiendo superar en ningún caso el precio de adjudicación.

(el ingreso de la matrícula no se facturará)

ANEXO I

CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

1 - OFERTA ECONÓMICA: 6 PUNTOS.

la puntuación obtenida se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$Y=0,5x+1$$

Siendo:

X=Valor de baja sobre del presupuesto de licitación en porcentajes del 0 al 10% sin decimales

Y= Puntuación resultante de la oferta en estudio

MEJORAS: HASTA 2 PUNTOS.

- Organización de al menos una semana durante el curso de encuentros de inmersión lingüística. **1 PUNTO.**
- Gestión para la puesta en marcha de intercambios con escolares de habla inglesa .

1 PUNTO

2.- CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES: 2 PUNTOS

- Calidad de los proyectos presentados, destacando especialmente la adecuada explicación de los siguientes apartados (**2 PUNTOS AL MEJOR PROYECTO**):

- Objetivos. Se ajustan o no a los planteados
- Aspectos organizativos del programa:
Presentación de un cronograma con las principales tareas a desarrollar dentro del proyecto, un organigrama con las personas implicadas y sus funciones, y descripción de un plan de gestión de recursos necesarios para el buen desarrollo de la acción.
- Mecanismos de evaluación del impacto de la intervención tanto cualitativo como cuantitativo.

DILIGENCIA: El presente documento compuesto de 29 páginas fue aprobado por decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 5 de agosto de 2016.

En Velilla de San Antonio a 5 de agosto de 2016.

FDO.: M^º ELENA FERNANDEZ CARRALERO
JEFA DE LA SECCIÓN DE SECRETARIA