PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACCIONES FORMATIVAS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD ASOCIADOS A LA CONCESION DE SUBVENCION A ESTE AYUNTAMIENTO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE CUALIFICACION PROFESIONAL PARA PERSONAS DESEMPLEADAS DE LARGA DURACIÓNMAYORES DE 30 AÑOS. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACCIONES FORMATIVAS PERTENECIENTES AL PROGRAMA DE CUALIFICACION PROFESIONAL PARA PERSONAS DESEMPLEADAS DE LARGA DURACIÓNMAYORES DE 30 AÑOS.

1. ANTECEDENTES

Con fecha 10 de noviembre de 2016, se ha publicado la Orden de 7 de noviembre de noviembre de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda por la que se resuelve la convocatoria de subvención del año 2016 del Programa de Cualificación Profesional para Personas Desempleadas mayores de 30 años del Programa de cualificación profesional para personas desempleadas de larga duración mayores de 30 años (Orden de 23 de junio de 2016 (BOCM nº 159, de 6 de julio de 2016) mediante la cual se concede al Ayuntamiento de Campo Real una subvención financiada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social para la realización de dicho programa. En el marco de esta subvención el Ayuntamiento de Campo Real ha contratado 10 personas como Peones de Jardinería y limpieza de viales durante un periodo de 9 meses a través de un contrato de formación y aprendizaje, a quienes se les impartirá formación según el cuadro recogido en la clausula primera de este pliego.

Como quiera que el Ayuntamiento no dispone de medios propios para llevar a cabo la formación de forma directa, la realización del 100% de la actividad será contratada con un tercero, rigiendose dicha contratación por este Pliego, el de Prescripciones Administrativas y por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la organización, desarrollo e impartición de acciones formativas conducentes a la obtención de los certificados de profesionalidad indicados en la tabla adjunta.

La realización de estas acciones formativas van dirigidas a los alumnos-trabajadores seleccionados por la Oficina de Arganda y contratados por el Ayuntamiento de Campo Real para la realización del Programa de Cualificación Profesional para Personas Desempleadas de Larga Duración mayores de 30 años, conforme a las especificaciones contenidas en los pliegos de condiciones técnicas.

Las acciones formativas están se componen de los siguientes Certificados de Profesionalidad, con los módulos formativos correspondientes, formando parte de un lote único.

DENOMINACION DEL CERTIFICADO/ MÓDULOS FORMATIVOS	HORAS
Certificado: AGAO0108.ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERIA	
MF0520_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
Certificado: SEAG0209. LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES	
MF1313_1: Limpieza de espacios abiertos	50
MF1314_1: Limpieza en instalaciones y equipamientos industriales	80
TOTAL HORAS FORMACIÓN:	**380**

La adjudicación se hará por lote único que incluye dos certificados porfesionales. El adjudicatario lo será de los dos cursos y de todos los módulos que comprenda cada uno.

3. DESTINATARIOS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Solo podrán participar en las acciones formativas las personas contratadas por la Corporación a través de la ORDEN de 17 de junio de 2016, de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda, conforme al visto bueno la Dirección General de Empleo, Expte. CDLD/0043/2016.

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.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE HAN DE CUMPLIR LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS

Además de todas las condiciones que se relacionan en este pliego y en el pliego de condiciones administrativas, las empresas deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) La formación deberá impartirse en un centro previamente inscrito o acreditado, en su caso, por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, según establece el procedimiento establecido al efecto.

Las empresas que impartan formación que pertenezcan a un certificado profesional, a la fecha del requerimiento establecido en el artículo 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, deberán estar acreditadas como centro para impartirla conforme a la normativa vigente.

Para optar a los cursos ofertados, las empresas formadoras tendrán que tener dadas de alta las especialidades en el Servicio de Acreditación e Inscripción de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo, así como 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 número de censo, a la fecha del requerimiento indicado en el párrafo anterior.

Para las especialidades afectadas por la normativa sectorial el profesorado deberá ajustarse al perfil requerido en los reglamentos vigentes.

b) Aportar la documentación justificativa de haber obtenido y tener en vigor, cualquiera de las siguientes credenciales: certificado del Subsistema de Gestión de Calidad ISO-9001, o la 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 poa la Entidad gestora de Marca Madrid Excelente.

c) Las empresas adjudicatarias deberán realizar por sí mismas las acciones formativas sin que puedan subcontratar la realización parcial o total de las mismas. En este sentido, en las ofertas que se presenten deberá adjuntarse **Declaración Jurada realizada por la persona responsable en la que se comprometa, en el caso de resultar adjudicatario, a no subcontratar la realización parcial o total de las acciones formativas.**

d) La entidad al inicio del curso deberá realizar las siguientes acciones:

- Entregará al alumnado el material didáctico necesario para el seguimiento y aprovechamiento de las acciones formativas.
- Entregará un cronograma del curso especificando módulos y fechas.
- Entregará información sobre la metodología y sistema de evaluación que se va a emplear.
- En los cursos destinados a la obtención del certificado de profesionalidad, se adjuntará la documentación que acredite la titulación necesaria o la superación de las pruebas de acceso (anteriormente llamadas pruebas de competencia clave).

e) En cuanto a la asistencia del alumnado se llevará un control sobre la asistencia diaria del alumnado y del profesorado de acuerdo al Anexo V-bis, parte de firmas, establecido por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.

El incumplimiento de los requisitos mencionados anteriormente constituirá causa especial de resolución del contrato por incumplimiento del mismo.

5. DESARROLLO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Las acciones formativas se desarrollarán de acuerdo con lo previsto en el Proyecto Formativo presentado según el modelo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. La formación se impartirá de forma presencial

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 regula su desarrollo y por las instrucciones dictadas por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda En su programación, necesariamente, deberán incluirse, para cada certificado profesional la totalidad de los módulos formativos establecidos en su correspondiente Real Decreto.

En su desarrollo se seguirán las siguientes directrices:

1. Únicamente podrá impartirse la formación de los certificados de profesionalidad en los centros que se encuentren debidamente acreditados para ello, por el Servicio de Acreditación e Inscripción de Centros y Entidades de Formación de la Dirección General de Formación de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.
2. Cada certificado de profesionalidad, se configurará como un itinerario formativo modular completo, de manera tal que cada módulo formativo será considerado como una acción formativa independiente pero integrada en el certificado de profesionalidad con el que se corresponde.
3. Las distintas acciones formativas o módulos de un certificado de profesionalidad, se impartirán necesariamente de manera correlativa, desde el módulo primero hasta el módulo de prácticas profesionales no laborales, no pudiendo simultanear los módulos de un mismo certificado de profesionalidad.

   Cuando las condiciones técnicas de la especialidad a impartir se remitan a normas específicas sectoriales, la formación deberá impartirse, además, de conformidad con los requisitos establecidos en dicha normativa.

a) INICIO DE LOS CURSOS.

Los cursos deberán iniciarse antes del 14 de marzo de 2017. La empresa adjudicataria deberá comunicar el inicio de las acciones formativas al Ayuntamiento en los 3 días hábiles posteriores a dicho inicio. La falta del inicio en la fecha establecida y la falta de comunicación al Ayuntamiento podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Con una antelación de 20 días, el adjudicatario remitirá, en nombre del Ayuntamiento de Campo Real, a la Dirección General de Formación (Subdirección General de Evaluación Seguimiento y Control), calle Vía Lusitana, número 21, segunda planta, 28025 Madrid, la comunicación de “Datos generales de la acción formativa- DOC SEN 2” y, en el caso de que los docentes no estén previamente acreditados, la documentación acreditativa de los mismos, que podrá obtenerse en la siguiente dirección de la página web del Portal de Empleo de la Comunidad de Madrid::

www.madrid.org/cs/Satellite?cid=1142361367283&language=es&pagename=Empleo%2FPage%2FEMPL_pintarContenidoFinal

El Ayuntamiento podrá obligar al adjudicatario a introducir en los proyectos las modificaciones técnicas que pudieran señalarse desde la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. 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.

La no consideración del curso como válidamente constituido podrá dar lugar a dos circunstancias: la resolución del contrato, y en consecuencia la cancelación del curso, o si se continua la acción formativa por cualquier motivo, y el Ayuntamiento haya realizado el pago del importe total de adjudicación, la empresa adjudicataria del curso en que se dé esta circunstancia, deberá devolver íntegramente dicha cantidad.

La documentación técnica se presentará al Ayuntamiento durante el desarrollo o a la terminación de la acción formativa, según en 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 justificante 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 Economía, Empleo y Hacienda. 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 Entidad adjudicataria, la contratación del profesorado y de las infraestructuras, equipos y materiales necesarios para impartir las acciones formativas.

El profesorado deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Al tratarse de especialidades formativas conducentes a Certificado de Profesionalidad: deberán cumplir con los criterios y condiciones establecidos en el apartado “Perfil profesional del formador” que figura en la ficha técnica definida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) o en el real decreto que regula el certificado de profesionalidad objeto de la formación.

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 inscrito o acreditado y cumplir con 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 de manera inmediata por la Entidad adjudicataria al Ayuntamiento.

Todas las acciones formativas han de desarrollarse en el municipio de Campo Real. Todas las acciones formativas han de desarrollarse en el municipio de Campo Real, siendo la empresa adjudicataria la encargada de realizar los trámites administrativos oportunos para que así sea. 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

1. La Entidades Adjudicatarias se atendrán en todo momento a las directrices e instrucciones que será formuladas por el Ayuntamiento, estando obligadas a facilitar tanto a éste como a la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda cuanta información o documentación que le sea requerida.
2. La Entidad Adjudicataria nombrará una persona que coordinará el desarrollo de las acciones formativas y que servirá de interlocutor válido ante los técnicos del Ayuntamiento.
3. A la finalización de cada curso, y como máximo en un periodo de 15 días naturales desde el fin de la acción formativa, la Entidad 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/as alumnos/as.
    - Propuestas de mejora a incluir en futuras actuaciones formativas.

Igualmente, a este informe se adjuntará la siguiente documentación, elaborada según los modelos facilitados por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- Originales de los partes de firmas de todos/as los/as alumnos/as y profesorado, según el modelo Anexo V-bis de la Orden xxxx bases reguladoras. La empresa adjudicataria deberá asegurarse de que dichos partes estén debidamente cumplimentados.
- Originales de los justificantes de faltas, en su caso.
- Breve reportaje fotográfico en soporte digital, acreditativo del desarrollo de las acciones formativas.
- Copia íntegra del material didáctico entregado en la acción formativa.
- Partes de firmas de la recepción del material didáctico entregado al alumnado.

- Fotocopia de los anuncios de prensa publicados en medios de comunicación en caso de haberse realizado, o ejemplo de los llevados a cabo en cualquier otro medio, en su caso.
- Listado de los contenidos impartidos.
- Relación de Profesorado.
- La documentación justificativa de la Certificación 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.

Publicidad:

En la documentación necesaria para la realización de las acciones formativas previstas, contratos, señalización exterior de los lugares donde se realicen las acciones y, en todo caso, en las actividades de difusión, deberá constar expresamente que se han financiado con cargo a los fondos recibidos del Servicio Público de Empleo Estatal Así mismo figurará la imagen gráfica del Ayuntamiento, de la Comunidad de Madrid, Consejería de Economía, Empleo y Hacienda Consejería de Empleo, Turismo y Cultura (según el Manual de Identidad Corporativa de la Comunidad de Madrid).

En el aula donde se imparta el curso se instalará un cartel con los logotipos y especificaciones mencionadas, donde figure el nombre del curso, horas de actuación, horarios y fechas de inicio y fin del mismo y en cualquier material didáctico empleado.

d) DATOS PERSONALES.

Los datos personales de los/as alumnos/as que manejen las Entidades adjudicatarias en el desarrollo de las acciones objeto del contrato están protegidos por la ley 15/1999, 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, control y justificación de las acciones formativas, estando terminantemente prohibida su utilización para fines distintos, constituyendo este hecho causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales en que pudieran incurrir las Entidades adjudicatarias como consecuencia de estas actuaciones.

En cualquier caso, la Entidad adjudicataria deberá de ceñirse a las instrucciones de gestión de los cursos que determine la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.

6. PRESUPUESTO

Todas las facturas deberán ajustarse al presupuesto inicialmente presentado.

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 Economía, Empleo y Hacienda, 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 otra parte, el Ayuntamiento podrá, llegado el caso y en función de las liquidaciones finales realizadas por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, 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 Economía, Empleo y Hacienda y que se facilitarán a la empresa adjudicataria tras la adjudicación y antes de comenzar los cursos.

7. CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas especiales de resolución del contrato las siguientes:

a) Que el curso no llegue a esta válidamente constituido según lo indicado en los puntos precedentes.
b) Que no se comunique el inicio del curso en tiempo y forma.
c) Que no pueda realizarse el curso en las instalaciones o en las condiciones previstas.
d) Que a lo largo del desarrollo del curso se demuestre negligencia en su gestión por parte de la Entidad adjudicataria.
e) Que no se entregue la documentación requerida en cada momento por el Ayuntamiento en los plazos establecidos o que puedan establecerse.
f) Que se incumplan los requisitos relativos a la implantación del modelo referido al sistema de calidad previsto en este pliego.
g) Que se produzca un incumplimiento respecto a los proyectos formativos y condiciones o plazos previstos que sirvieron de base para 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, éstas podrán ser suspendidas a instancia del Ayuntamiento, en tanto en cuanto no se solventen esas circunstancias

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

La Entidad 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 Entidad adjudicataria declara expresamente quedar obligada como encargado del tratamiento al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 18/1999, 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.

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

La Entidad adjudicataria reconoce expresamente que los datos contenidos en los ficheros a los que tenga acceso son de exclusiva propiedad del Ayuntamiento, no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos de la realización de tales 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 Entidad 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 las medidas de seguridad según el nivel correspondiente. Para ello, **la Entidad 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 Entidad 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 necesario su devolución.

Si la Entidad 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 considera 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 contrato, corresponden únicamente al Ayuntamiento. El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, discos, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento.

El incumplimiento 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 Entidad 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 Entidad adjudicataria.

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

9. PERSPECTIVA DE GÉNERO.

Durante todo el proceso, tanto de presentación de ofertas como de ejecución del contrato, la Entidad adjudicataria deberá implementar la perspectiva de género transversalmente.

En Campo Real a 20 de diciembre de 2016
EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo. Felipe Moreno Morera