



Ayuntamiento de  
CAMPO REAL

 Dirección General de Formación  
CONSEJERÍA DE EMPLEO,  
TURISMO Y CULTURA  
**Comunidad de Madrid**



**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACCIONES FORMATIVAS CONVENIADAS ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CAMPO REAL Y LA COMUNIDAD DE MADRID (CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA) COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PARA LA FORMACION PROFESIONAL PARA EL EMPLEO) LOS AÑOS 2012-2013.**

**ANTECEDENTES**

La Consejería de Empleo, Turismo y Cultura asumió las competencias en la gestión de políticas activas de Empleo mediante el Decreto 23/2012, de 27 de septiembre, por lo que tiene como fin, entre otros, la realización de todas aquellas actividades de formación para el empleo dirigidas a facilitar a las personas trabajadoras la obtención de un puesto de trabajo digno y adecuado y que para ello cuenta con la cofinanciación del Fondo Social Europeo, con una tasa de cofinanciación del 50%, en el marco del Programa Operativo Plurirregional de Adaptabilidad y Empleo nº 2007ES05UPO001, correspondiente al periodo de programación 2007-2013.

Es voluntad del Ayuntamiento de Campo Real con la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura para la puesta en marcha de distintas acciones formativas vinculadas a las estrategias de desarrollo local, especialmente aquellas actuaciones consistentes en la capacitación y cualificación de los recursos humanos en ocupaciones demandadas por el mercado local de empleo y aquellas otras que permitan contribuir a potenciar el desarrollo de nuevas iniciativas empresariales en el municipio.

En esta confluencia de objetivos, ambas partes consideran conveniente llevar a cabo un programa de formación dirigido prioritariamente a personas trabajadoras demandantes de empleo, al menos un 60%, pero en el que podrán participar las personas trabajadoras que se encuentren ocupadas al inicio de la actividad formativa, tal y como se recoge en el RD 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en el que se incluye la formación de oferta como una iniciativa de formación.

En virtud de cuanto antecede, ambas partes, en el ejercicio de las competencias que les son propias, han suscrito con fecha 31 de diciembre de 2012 un Convenio de Colaboración que permite el desarrollo de acciones de formación para el empleo, en el marco del Programa de actuación y plan estratégico para la realización de acciones de formación profesional para el empleo.

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, rigiéndose dicha contratación por este Pliego, el de Prescripciones Administrativas y por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación del Contrato**

El objeto del contrato es la organización, desarrollo e impartición del servicio de ACCIONES FORMATIVAS CONVENIADAS ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CAMPO REAL Y LA COMUNIDAD DE MADRID DURANTE EL AÑO 2012-2013, actividad desarrollada con la participación de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura de la Comunidad de Madrid, financiada por el Servicio Público de Empleo Estatal y la cofinanciación del Fondo Social Europeo en un 50% en el marco del Programa



Ayuntamiento de  
CAMPO REAL

Operativo Plurirregional "Adaptabilidad y Empleo" nº 2007ESO5UPO001 (2007-2013).

La realización de estas acciones formativas van dirigidas prioritariamente a personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo de la Comunidad de Madrid, en las que podrán participar trabajadores ocupados que trabajen o vivan en la comunidad de Madrid, conforme a las especificaciones contenidas en los pliegos de condiciones técnicas.

LOTE	Cod. Curso	Cod. Especialidad	Especialidad	Nº horas	Alumnos	
3	12/7268	IFCX02	INICIACIÓN A LA RED DE INTERNET	55	15	
	12/7269	SSCE12EXP	ALEMÁN BÁSICO nivel 1	100	15	
2	12/7264	TMVC05	CONDUCCIÓN DE VEHICULOS ARTICULADOS	60	15	
Certificado: SSCS0208 ATENCION SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES						
1	12/7260	MF1016-AF.1	Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional.	100	15	
	12/7261	MF1017-AF.2	Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones.	70	15	
	12/7262	MF1018-AF.3	Intervención en la atención socio sanitaria en instituciones.	70	15	
	12/7263	MF1019-AF.4	Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones + Modulo de prácticas profesionales no laborales.	130	15	
	Certificado: SSCB0209 DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL					
	12/7265	MF1866-AF.1	Actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil.	60	15	
	12/7266	MF1867-AF.2	Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil.	30	15	
12/7267	MF1868-AF.3	Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre + Modulo de prácticas profesionales no laborales.	60	15		
TOTAL				735	150	

## CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del servicio descrito anteriormente será el procedimiento abierto con publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar la publicación del presente pliego y el de las cláusulas técnicas 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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y 174 del mismo texto legal.

## CLÁUSULA TERCERA. El 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 [www.campo-real.es](http://www.campo-real.es)



Ayuntamiento de  
CAMPO REAL

### CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS CON NUEVE CÉNTIMOS DE EURO (51.893,09€) estando exento de IVA al tratarse de formación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.9º de la Ley 37/1992 de 29 de diciembre sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido. El precio del servicio se desglosa del siguiente modo:

LOTE	Cod. Curso	Cod. Especialidad	Especialidad	Nº horas	Alumnos	Precio
3	12/7268	IFCX02	INICIACIÓN A LA RED DE INTERNET	55	15	3.969,16 €
	12/7269	SSCE12EXP	ALEMÁN BÁSICO nivel 1	100	15	5.000,00 €
2	12/7264	TMVC05	CONDUCCIÓN DE VEHICULOS ARTICULADOS	60	15	4.651,06 €
1	Certificado: SSCS0208 ATENCION SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES					
	12/7260	MF1016-AF.1	Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional.	100	15	5.755,97 €
	12/7261	MF1017-AF.2	Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones.	70	15	4.029,18 €
	12/7262	MF1018-AF.3	Intervención en la atención socio sanitaria en instituciones.	70	15	4.029,18 €
	12/7263	MF1019-AF.4	Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones + Modulo de prácticas profesionales no laborales.	130	15	8.871,14 €
	Certificado:SSCB0209 DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTL Y JUVENIL					
	12/7265	MF1866-AF.1	Actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil.	60	15	5.098,10 €
	12/7266	MF1867-AF.2	Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil.	30	15	2.549,05 €
	12/7267	MF1868-AF.3	Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre + Modulo de prácticas profesionales no laborales.	60	15	7.940,25 €
	TOTAL				735	150

Teniendo en cuenta que la adjudicación se hará por lotes, por lo que los licitadores deberán presentarse a todos los cursos que se incluyan en cada lote, y en caso de certificado profesional, a todos los módulos que comprenda cada lote. El precio de cada lote está exento de IVA al tratarse de formación, conforme a lo previsto en el artículo 20.1.9º de la Ley 37/1992 de 29 de diciembre sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los lotes que se han constituido son los que a continuación se detallan:

LOTE Nº 1:

- Atención socio sanitario a personas dependientes e instituciones sociales: 22.685,47€.
- Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil: 15.587,40€

TOTAL LOTE Nº 1: 38.272,87€



Ayuntamiento de  
CAMPO REAL

LOTE Nº 2:

- Conducción vehículos articulados: 4.651,06€

TOTAL LOTE Nº 2: 4.651,06€

LOTE Nº 3:

- Iniciación a la red de Internet: 3.969,16€
- Alemán básico nivel I: 5.000,00€

TOTAL LOTE Nº 3: 8.969,16€

Este contrato se encuentra financiado con cargo a los fondos recibidos del Servicio Público de Empleo estatal y la cofinanciación en un 50% del Fondo Social Europeo y la participación de la Consejería de Educación y Empleo de la Comunidad de Madrid.

El presupuesto total de la acción formativa de que se trate está calculado en función del número de horas y número de alumnos previstos, de tal forma que el Ayuntamiento de Campo Real 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, cuando como consecuencia de las inspecciones realizadas en las acciones formativas por los técnicos municipales o de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura se detectara algún tipo de incumplimiento a este respecto.

Por lo tanto se podrán aplicar minoraciones sobre el presupuesto aceptado de producirse las circunstancias mencionadas. Asimismo se producirá una minoración del presupuesto si una vez finalizado el curso existen alumnos con faltas de asistencia no justificadas conforme a la normativa, criterio y/o Convenio de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura.

También, el Ayuntamiento de Campo Real 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 dicha Consejería, que se facilitarán a la empresa adjudicataria antes de comenzar los cursos.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

El servicio comenzará una vez se haya firmado el contrato y deberá terminar antes del 31 de diciembre de 2013, sin perjuicio de las prórrogas que se pudieran producir en el convenio del Ayuntamiento de Campo Real con la Comunidad de Madrid.



Ayuntamiento de  
CAMPO REAL

## CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas 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 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.

En ningún caso podrán concurrir a la licitación:

- Personas o entidades incursas en alguna de las prohibiciones reflejadas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Personas o entidades que hayan percibido subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación, entendiendo como tal la acción o acciones formativas específicas que se contraten.



Ayuntamiento de  
CAMPO REAL

- Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje del coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.

### 3. La **solvencia del empresario:**

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

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras de tener capacidad para realizar un contrato por importe igual o superior al del tipo de licitación, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. La **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos de las mismas características, realizados en los últimos tres 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) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

e) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) 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.

Además de los requisitos anteriormente citados, las empresas licitadoras deberán cumplir los requisitos específicos siguientes:





Ayuntamiento de  
CAMPO REAL

- Haber obtenido 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 en aquellos supuestos en los que el centro o entidad 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 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 por la entidad gestora de la Marca Madrid Excelente.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Registro del Ayuntamiento en horario de atención al público, en el plazo de QUINCE DIAS, contados a partir del día siguiente de la publicación del pliego en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, teniendo en cuenta que si el plazo finalizase en día no hábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil a la finalización del plazo.

Las ofertas podrán presentarse, por correo 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 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.

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.



Ayuntamiento de  
CAMPO REAL

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados 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 la contratación del servicio de acciones formativas conveniadas entre el Ayuntamiento de Campo Real y la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, Turismo y Cultura), cofinanciado por el Fondo Social Europeo los años 2012-2013. La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación a valorar.**

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.**

#### **b) Documentos que acrediten la representación.**

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteadado.
- Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastanteadado 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.

Documentación que acredite el requisito que se exige en la cláusula sexta apartado i) de estos pliegos.

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

#### **e) Copia de seguro de responsabilidad civil.**





Ayuntamiento de  
CAMPO REAL

**f) Declaración jurada realizada por 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.**

**g) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.**

**h) 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 candidato.**

### **SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN**

**a) Oferta económica** (se entenderá como oferta anormalmente baja toda aquella que sea inferior en 10% al precio de licitación)

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 \_\_\_\_\_, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato del servicio de ACCIONES FORMATIVAS CONVENIADAS ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CAMPO REAL Y LA COMUNIDAD DE MADRID DURANTE EL AÑO 2012-2013, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y normativa complementaria y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

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 OCTAVA. Aspectos Objeto de Negociación con la Empresa**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación.

**a) Medios técnicos y didácticos que la empresa ponga a disposición de la oferta formativa**



Ayuntamiento de  
CAMPO REAL

**b) Medios humanos:**

- Personal docente: Se valorarán los perfiles del personal docente que mejoren en formación y experiencia las especificaciones mínimas que se exige el Pliego de Condiciones Técnicas.
- Personal de dirección, coordinación y administrativo: Se valorarán las mejoras que ofrezca la empresa en este tipo de personal. (Contratación de personal que cubra las tardes, permisos, bajas, vacaciones y ampliaciones de horario del personal municipal destinado al centro de formación)
- Compromiso por parte de la empresa de contar con la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento a la hora de contratar personal docente.

**c) Oferta de otras acciones formativas gratuitas fuera del convenio firmado con la Comunidad de Madrid, para completar el calendario anual.**

**d) Gastos de mantenimiento del centro.**

**e) Donación de equipos informáticos, fotocopiadora, proyector, multifunción....**

**f) Otras mejoras que pueda ofertar la empresa licitadora.**

### **CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación**

La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, 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, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA. 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 UNDÉCIMA. Apertura de Ofertas**

La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, y calificará la documentación administrativa contenida en el sobre «A».



Ayuntamiento de  
CAMPO REAL

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.

Una vez finalizado el plazo para la subsanación de errores se procederá a la apertura y examen del sobre «B» y comenzará la valoración de acuerdo con los aspectos fijados en el pliego.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Requerimiento de la Documentación**

Recibidos los informes, y valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación, propondrá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, no sólo económicamente.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta 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, conforme al art. 151.2 del citado Real Decreto Legislativo.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Definitiva**

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación.

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 a primer requerimiento, 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 y el



Ayuntamiento de  
CAMPO REAL

convenio con la Comunidad de Madrid (Consejería de Empleo, turismo y Cultura)

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 DECIMOCUARTA Adjudicación del Contrato**

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones (art. 161.2 del RDL 3/2011).

El plazo se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista 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.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos 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.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. 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 o el responsable del proyecto.

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. Igualmente será responsable de los daños que por un mal uso de las instalaciones, propiedad del Ayuntamiento, se pudieran producir en las mismas.



Ayuntamiento de  
CAMPO REAL

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). El Ayuntamiento no será responsable de los daños y/o robos que durante la ejecución del contrato pudieran producirse en los medios tanto materiales como personales que la empresa adjudicataria utilice para llevar a cabo el contrato.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Plazo de Garantía**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año, a contar desde la fecha de conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. 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 DECIMONOVENA. Modificación del Contrato**

Podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.



Ayuntamiento de  
CAMPO REAL

- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.
- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Penalizaciones por Incumplimiento**

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

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalizaciones en la proporción de un 10% del presupuesto del contrato.

Las penalizaciones se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se podrán hacer 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. La Entidad Local se reserva el derecho a la reclamación que por daños y perjuicios le pudiera corresponder en caso de que con dichas deducciones no fuera suficiente.

### **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. 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.

Se considerarán además especiales de resolución del contrato:

- Que el curso no llegue a estar válidamente constituido por causas imputables a la empresa.
- Que no se comunique el inicio del curso.
- Que no pueda realizarse el curso en las instalaciones o en las condiciones previstas.
- Que a lo largo del desarrollo del curso se demuestre negligencia en su gestión por parte de la empresa adjudicataria.
- Que no se entregue la documentación requerida en cada momento por el Ayuntamiento en los plazos establecidos o que puedan establecerse.
- Que se incumplan los requisitos relativos a la implantación del modelo EFQM o los referidos al sistema de calidad previstos en el pliego.
- Que se produzca un incumplimiento respecto de los proyectos formativos y condiciones o plazos previstos que sirvieron de base a la adjudicación





Ayuntamiento de  
CAMPO REAL



- Que se incumplan los requisitos establecidos sobre publicidad.
- Así como cualquier otra circunstancia prevista en estos pliegos y o en el de Prescripciones Técnicas.

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 no se solventen estas circunstancias.

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.

El Ayuntamiento se reserva así mismo el derecho a una nueva adjudicación y/o a gestionar directamente la parte del contrato que quedara por realizar.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Protección de datos**

La entidad adjudicataria, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal relativos a los usuarios del servicio, deberá respetar en todo caso las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. 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, 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 aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre 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 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.

En Campo Real a 28 de mayo de 2013  
LA ALCALDESA-PRESIDENTA  
Fdo.: Concepción Guerra Delgado