

Puntuación: Herramientas que sumen un valor de 20€ X 0,05

b) Máquinas y equipos adicional: Se entiende por máquinas y equipos un conjunto de piezas o elementos móviles y fijos, cuyo funcionamiento posibilita aprovechar, dirigir, regular o transformar energía o realizar un trabajo con un fin determinado. Se asignan 0,5 puntos por cada 300 € de valor de la maquinaria adicional aportada. Hasta un máximo de **10 puntos**.

Puntuación: 300€ de valor de maquinaria X 0,5

Dicho equipamiento adicional será necesario y pertinente para el desarrollo de las acciones formativas y estará en perfecto estado de uso. El licitador presentará el listado de herramienta con indicación del valor estimado de las mismas y un listado de la maquinaria aportada con indicación de la marca y modelo y valor de la misma según Anexo II.

La no aportación del equipamiento comprometido por parte del adjudicatario dará lugar a la resolución del contrato.

12.2. JUICIO DE VALOR

Características técnicas y calidad de la oferta. En este apartado se valorará con un máximo de **45 puntos** el **PROYECTO TÉCNICO** presentado por el licitador, de acuerdo a los criterios que se detallan en los siguientes apartados.

a) Desarrollo de los **objetivos específicos y los contenidos formativos** de cada uno de los módulos formativos (MF) que se indican en el PPT con una puntuación máximo de **8 puntos**.

Los contenidos formativos se entienden como el conjunto de conocimientos que debe alcanzar el alumnado para el desempeño de su actividad profesional:

-Los módulos formativos se distribuyen en unidades formativas o unidades didácticas.

-Los objetivos específicos de cada unidad formativa se describen de forma clara, concreta y medible.

-Los objetivos específicos están relacionados con el objetivo general y con los contenidos formativos.

-Los contenidos formativos se expresan en contenidos teóricos referidos a conceptos (saber), en contenidos prácticos referidos a habilidades o procedimientos (saber hacer) y en contenidos actitudinales (saber estar).

-Los contenidos formativos se secuencian de lo más fácil a lo más difícil o de lo más sencillo a lo más complejo.

-Temporalización de los contenidos teóricos y de los contenidos prácticos.

-Ponderación de los tiempos en función de la relevancia de los contenidos.

Desarrollo adecuado:

8 puntos

No se desarrolla: 0 puntos

b) Estrategias metodológicas, actividades de aprendizaje y recursos didácticos.
Puntuación máxima 9 puntos.

b) 1. Las estrategias metodológicas hacen referencia a las vías por las que el alumnado accede al conocimiento y dominio de los contenidos de aprendizaje, es decir, cómo se van a enseñar los contenidos al alumnado. Puntuación máxima **3 puntos**:

Desarrollo adecuado: 3 puntos
Desarrollo poco adecuado: 1,5 puntos
No se desarrolla: 0 puntos

b) 2. Las actividades de aprendizaje son las actividades o acciones a proponer al alumnado, cuya realización implica el aprendizaje de un determinado contenido. Puntuación máxima **3 puntos**:

Las actividades de aprendizaje son diversas.

Las actividades de aprendizaje se ajustan a los objetivos específicos y a los contenidos.

Desarrollo adecuado: 3 puntos
Desarrollo poco adecuado: 1,5 puntos
No se desarrolla: 0 puntos

b) 3. Se entiende por recursos didácticos todos aquellos materiales, medios didácticos o soportes físicos, que proporcionan ayuda al docente para desarrollar su actividad en el aula. Puntuación máxima **3 puntos**:

Los manuales podrán ser en soporte físico o electrónico.

Los manuales se relacionan con título, editorial e ISBN. Si los manuales son de elaboración propia se acompaña la bibliografía de referencia.

Se aporta otro tipo de material didáctico de uso individual o de uso común en el aula (libros de consulta, guías didácticas, material audiovisual, material divulgativo, revistas técnicas, etc).

Se presenta una relación de los medios didácticos (equipos audiovisuales y equipo de apoyo). Se describen las características técnicas de los medios didácticos, en su caso.

Los medios didácticos se ajustan a los contenidos y las actividades que se van a realizar.

Material adecuado: 3 puntos
Material poco adecuado: 1,5 puntos
No se especifica material: 0 puntos

La no aportación de los recursos didácticos declarados por el adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

c) **Material fungible o de consumo. Puntuación máxima 8 puntos**

El material fungible o de consumo es aquel que se gasta o se consume con su uso:

Se presenta una relación detallada del material con su denominación y número de unidades.

El material propuesto es en cantidad suficiente.

El material se ajusta a los contenidos y las actividades que se van a realizar.

Material adecuado: 8 puntos

Material poco adecuado: 4 puntos

No se especifica material: 0 puntos

La no aportación del material fungible y de consumo declarado por el adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

d) **Evaluación del aprendizaje del alumnado. Puntuación máxima 8 puntos**

La evaluación del aprendizaje es el proceso a través del cual valoramos los resultados conseguidos durante el proceso de formación:

Se describe el proceso de evaluación

Se realiza una evaluación del proceso de aprendizaje y una evaluación final del aprendizaje (momentos de la evaluación).

Se describen los instrumentos de evaluación para los contenidos conceptuales o teóricos, los contenidos procedimentales o prácticos y los contenidos actitudinales.

Se aportan ejemplos de los instrumentos de evaluación que se utilizarán en el proceso de evaluación.

Se realiza una ponderación de la evaluación de los contenidos teóricos, prácticos y actitudinales.

Desarrollo adecuado: 8 puntos

Desarrollo poco adecuado: 4 puntos

No se desarrolla: 0 puntos

e) **Desarrollo de la acción tutorial. Puntuación máxima 8 puntos**

La acción tutorial se enfoca hacia los alumnos y hacia el personal docente.

La acción tutorial se desarrolla a través de un seguimiento individualizado del alumno pero también se realizan actividades grupales.

Se describen los objetivos, contenidos y actividades de las tutorías.

Se describen los recursos materiales y didácticos que se pondrán a disposición del tutor para llevar a cabo la acción tutorial.

Desarrollo adecuado: 8 puntos



Desarrollo poco adecuado: 4 puntos
No se desarrolla: 0 puntos

f) **Prácticas profesionales no laborales. Puntuación máxima 4 puntos.**

Se presenta un listado con posibles empresas que acogerán a los alumnos en prácticas especificando los datos generales de las mismas (denominación, domicilio, sector de actividad, número de trabajadores, etc)

Se presentan preacuerdos firmados con empresas que podrán acoger alumnos en prácticas.

Se presenta una propuesta de programa formativo que posteriormente se acordará con el tutor de las empresas que acojan alumnos en prácticas.

Desarrollo adecuado: 4 puntos
Desarrollo poco adecuado: 2 puntos
No se desarrolla: 0 puntos

El criterio de desempate, en el caso de igualdad de puntuación en la valoración de los criterios de adjudicación, será el siguiente:

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, demuestren tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas después de aplicar los criterios establecidos para la adjudicación del contrato. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social, que incluirán en el Sobre 1 de Documentación Administrativa.

Si varias empresas licitadoras que hayan empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

En los casos en que no sea posible aplicar el criterio anterior o cuando aplicándose persista el empate, tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, hayan adoptado medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo establecidas de conformidad con lo que prevé el artículo 34 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas después de aplicar los criterios establecidos para la adjudicación del contrato. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla mediante la aportación, en el Sobre 1 de Documentación Administrativa, del distintivo empresarial en materia de igualdad regulado en el Capítulo IV del Título IV de la citada Ley Orgánica 3/2007, y si no dispusiesen de él, deberán adjuntar:



- Los contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de todos los trabajadores y trabajadoras de la Plantilla, con una declaración del porcentaje que las trabajadoras fijas representan sobre el total de la plantilla.

- Un balance sobre los parámetros de igualdad implantados respecto de las relaciones de trabajo y la publicidad de los productos y servicios prestados, en el que se valorará la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de dirección y en los distintos grupos y categorías profesionales de la empresa, la adopción de planes de igualdad u otras medidas innovadoras de fomento de la igualdad, así como la publicidad no sexista de los productos o servicios de la empresa.

- En el caso de empresas obligadas a ello por tener una plantilla superior a 250 personas, deberán acreditar el diseño y la aplicación efectiva del plan de igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007.

Si persistiera la igualdad en la puntuación se determinará la oferta más ventajosa mediante la aplicación de los criterios de valoración automática en el siguiente orden: 12.1.1. a), 12.1.1. b), 12.1.2. a), 12.1.2. b), 12.1.3. b) y 12.1.3. a).

Cláusula 13.- ADJUDICACIÓN.

A la vista de cuantos informes técnicos considere precisos, la Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 151, 160 y 320 TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración de las proposiciones por orden decreciente al órgano de contratación. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o económicamente más ventajosa, de conformidad con los criterios de adjudicación o valoración de las ofertas, o declarar desierta la licitación.

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, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula séptima, y de haber abonado los anuncios de licitación, cuyo importe máximo no superará la cantidad de 4.500,00 €, así como la contratación de póliza de seguro de responsabilidad civil, sin franquicia o asumiéndola expresamente el adjudicatario exigida en los Pliegos, y el pago del último recibo de ésta. **Los documentos deberán ser originales o copias autenticadas notarialmente o por la Secretaria General de la corporación contratante.**

1. Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo), de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la disposición adicional decimoquinta y en la disposición transitoria quinta, 3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.
- Además, no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Parla. La Administración Local, si el licitador le ha autorizado en la Declaración responsable del Anexo I o, en su caso, Anexo III de este Pliego, comprobará, de oficio, mediante los datos obrantes en la Tesorería municipal, el cumplimiento de dicha obligación. A estos efectos, se emitirá informe por el Tesorero, para su constancia en el expediente del procedimiento de licitación. Si el licitador no ha concedido la citada autorización, deberá acreditar dicha circunstancia mediante certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Parla.
- Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente y del pago del último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.
- Copia de la carta de pago acreditativa de haber depositado en la Tesorería Municipal la garantía definitiva exigida en los Pliegos.
- Justificante del pago de los anuncios de licitación.
- Original o fotocopia compulsada de la contratación de la póliza de seguro de responsabilidad civil sin franquicia o asumiéndola expresamente el adjudicatario, exigida en los Pliegos, y el pago del último recibo de ésta.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2. Cuando el licitador propuesto como adjudicatario haya aportado como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos para participar en un procedimiento de licitación la declaración responsable prevista en el artículo 146.4 del TRLCSP, o en el caso de los contratos sujetos a regulación armonizada, el documento europeo único de contratación (DEUC), el órgano de contratación le requerirá para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, acredite previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos establecidos, debiendo presentar **originales o copias autenticadas notarialmente o por la Secretaria General del Ayuntamiento de Parla** de los documentos enumerados en los apartados a) a f) de la relación de documentos a presentar en el sobre número 1."Documentación Administrativa".

De no cumplimentarse este requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Cuando el licitador propuesto como adjudicatario haya aportado como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos para participar en un procedimiento de licitación la declaración responsable prevista en el artículo 146.4 del TRLCSP, o en el caso de los contratos sujetos a regulación armonizada, el documento europeo único de contratación, la Mesa calificará, en su caso, la documentación aportada por el licitador propuesto como adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, y si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará al interesado, mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrija o subsane o para que presente aclaraciones o documentos complementarios. Una vez calificada la documentación la Mesa determinará el adecuado cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración o, en caso contrario,

determinará la exclusión del licitador del procedimiento y elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hubiesen quedado clasificadas las ofertas.

La adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación en dicho plazo se estará a lo dispuesto en el art. 161.4 TRLCSP, sin que en ningún caso exista derecho a indemnización por ningún concepto.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación administrativa que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que finalicen los plazos anteriormente citados, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción, en su caso, de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

Cláusula 14.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

El contrato se perfeccionará con su formalización, que deberá realizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación.

Podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento, en la Notaría que el Ayuntamiento designe. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

En los restantes contratos, la formalización del mismo deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido, sin perjuicio de los daños y perjuicios que correspondan.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los supuestos de urgencia y emergencia previstos en la Ley.

Cláusula 15.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

El Ayuntamiento de Parla ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, según lo previsto en el TRLCSP. Los acuerdos que dicte la Administración en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos.

Cláusula 16.- GASTOS Y TRIBUTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Todos los gastos y tributos que originen la adjudicación, formalización y ejecución del contrato serán de cuenta del contratista.

Cláusula 17.- PAGO DEL PRECIO.

El precio final del servicio corresponderá con el precio del contrato.

La prestación de los servicios será facturada a la finalización de los itinerarios integrados.

Las facturas que emita la empresa, deberá hacerlo a través de formato electrónico, con destino al Punto General de Entrada de Facturas de la AGE (FACE), de acuerdo a la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación registro contable de facturas del Sector Público.

El formato admitido por la plataforma (FACE) es FACTURAE, para más información sobre dicho formato en www.facture.es

El adjudicatario del contrato debe indicar dentro de la factura, el siguiente código DIR 3 el mismo para las tres unidades u órganos:

L01281065 – Departamento de Contabilidad --- (Oficina Contable)
L01281065 – Concejalía de Hacienda.---(Órgano gestor)
L01281065—Intervención--- (Unidad Tramitadora)

En cualquier caso el Portal www.Face.gob.es disponen de un directorio donde pueden buscar las unidades del organismo (ayuntamiento de Parla) y obtener el código DIR 3 que deban indicar en la factura.

Dentro del documento de factura electrónica (.xsig) es obligatorio, para la correcta remisión de la factura, informar del órgano gestor, unidad tramitadora y oficina contable destinataria.

Cláusula 18.- RESPONSABILIDADES Y SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El adjudicatario será responsable frente a terceros en relación con los daños y perjuicios que se les ocasionen como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio objeto de contrato.

El Ayuntamiento se reserva expresamente el derecho al regreso contra el adjudicatario, mediante las acciones legales procedentes en todos aquellos casos en que se le declare responsable como consecuencia de los actos derivados del funcionamiento normal o anormal del servicio objeto de contrato.

Para cubrir dicha responsabilidad, el adjudicatario deberá tener suscritos los seguros obligatorios y está obligado a suscribir una póliza de seguros, sin franquicia o asumiéndola expresamente el adjudicatario, que cubra la responsabilidad por todos los daños que puedan ocurrir, ocasionados por las instalaciones o trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio.

En el caso de que el adjudicatario no renueve o cambie la póliza de seguro, este estará obligado a entregar original o copia compulsada de la nueva póliza al órgano de contratación.

Cláusula 19.- DEL PERSONAL.

El adjudicatario atenderá la correcta prestación de los servicios empleando para ello el personal preciso en cada momento.

El personal a emplear por el contratista no tendrá ningún tipo de relación laboral con el Ayuntamiento de Parla, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al Ayuntamiento de Parla.

El contratista responderá de cuantas obligaciones le pudieran corresponder como empleador, tanto de remuneración de salarios, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el trabajo, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes. Está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de discapacitados y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre

Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Asimismo queda obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales y cualesquiera otras relacionadas con la actividad, y a las derivadas del Convenio Colectivo aplicable, así como a lo previsto por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Será causa de resolución del contrato por causa imputable al adjudicatario, el retraso o la falta de pago al personal de sus remuneraciones, e implicará la incautación de la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios que correspondan.

La regulación contenida en esta cláusula será considerada, a todos los efectos, como obligación contractual esencial.

Cláusula 20.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración, no pudiendo el contratista solicitar alteración en el precio o indemnización. Asimismo el contratista vendrá obligado a hacerse cargo de las posibles nuevas prestaciones que el Ayuntamiento estime necesarias.

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.

Corresponderá asimismo al contratista:

- 1) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información que se requieran para la ejecución del contrato.
- 2) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar por la realización del objeto del contrato.
- 3) Asimismo serán de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- 4) A dar cumplimiento a toda la normativa que afecte a las actividades que desarrolle.
- 5) A no subarrendar, ceder o traspasar bajo ningún título a tercera persona física o jurídica, los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato, o subcontratar parte de los trabajos, sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Parla.

Se exceptúa a lo anterior la adjudicación del módulo de Piloto de drones de la formación específica del Lote II, para el que será necesaria la expedición del certificado de operador remoto al mando de RPA acreditado por la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA).

En este caso, el adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 228 y 228 bis del mismo texto legal. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

El contratista deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar, la identidad del subcontratista y la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

Las Administraciones Públicas y demás entes públicos contratantes podrán comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios de los contratos públicos, calificados como tales en el artículo 5 del TRLCSP, han de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos.

En tal caso, los contratistas adjudicatarios remitirán al ente público contratante, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del ente público contratante justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 del TRLCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

Según lo previsto en el TRLCSP, el contratista estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que, en todo caso, conservará el Ayuntamiento necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.
- c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio.
- d) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de servicios.

Cláusula 21.- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La dirección de los servicios corresponde al responsable del contrato, que será el Técnico que designe el órgano de contratación, y si no se hubiese nombrado, el Técnico que haya suscrito el pliego de Prescripciones Técnicas o en su defecto el que designe el Concejal que ostente las competencias delegadas del Área a la que le corresponda asumir la supervisión y desarrollo de las prestaciones objeto de contrato.

Al responsable del contrato le corresponde con carácter general, supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 52 del TRLCSP. A título enunciativo, son funciones del responsable del contrato:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado, y dar la conformidad a las facturas que se expidan.
- f) Tramitar las revisiones de precios que, en su caso, inste la contratista, incluyendo la emisión del informe técnico correspondiente.
- g) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- h) Tramitar la imposición de penalidades cuando se produzca el incumplimiento de las obligaciones contractuales por la adjudicataria, incluyendo la emisión de informe técnico en el que se concrete la infracción cometida y la sanción que corresponda.
- i) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.
- j) Comprobar que los servicios han sido prestados y los trabajos entregados conforme a lo previsto en los Pliegos y en el contrato para, en su caso, tramitar el correspondiente acta de recepción del servicio.
- k) Realizar los trámites necesarios para el cumplimiento de las sentencias que, en su caso, pudieran dictar los Juzgados y Tribunales en relación con el objeto del contrato.

Cláusula 22.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes del Ayuntamiento los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

El Ayuntamiento, en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que se determinen en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Cláusula 23.- REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS Y ENTREGA DE LOS TRABAJOS.

El contratista deberá haber realizado el objeto del contrato dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación o responsable del contrato, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas pondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación o responsable del contrato, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación o responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

Cláusula 24.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

La recepción del servicio se realizará de acuerdo a las directrices establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, y a efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción, extendiéndose al efecto el certificado de conformidad del responsable del contrato.

El acto formal y positivo de recepción o conformidad se efectuará por parte de la Administración dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Dicho acto será comunicado, cuando resulte preceptivo, a la Intervención Municipal, a efectos de su asistencia potestativa al mismo en sus funciones de comprobación de la inversión.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, extendiéndose entonces el certificado correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de treinta días, a contar desde la fecha del certificado de conformidad o acta de recepción, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si se recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, este plazo de treinta días se contará desde que el contratista presenta la citada factura en el registro correspondiente.

Cláusula 25.- MODIFICACIONES OBJETO DEL CONTRATO.

La Administración podrá establecer modificaciones contractuales de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en el Título V, del Libro I, del TRLCSP.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así lo haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 del TRLCSP.

No procederá modificación del contrato en los términos previstos en el artículo 106 del TRLCSP.

Las modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 211 TRLCSP y 102 RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 156 TRLCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

Cláusula 26.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El contratista queda obligado a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el órgano de contratación.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le haya dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal y estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, durante la vigencia del contrato, el plazo de garantía y los cinco años posteriores al vencimiento de éste en los términos del artículo 140.2 del TRLCSP.

El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación.

El contratista adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

El órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial, carácter que afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

A estos efectos, el contratista podrá indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

El contratista y todo el personal que intervenga en la prestación contractual quedan obligados por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo. Esta obligación seguirá vigente una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

La infracción de estos deberes por parte del contratista generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Cláusula 27.- OBLIGACIÓN DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN (Art. 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

El contratista adjudicatario está obligado a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento, y en un plazo de diez días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley de transparencia y acceso a la información pública. A estos efectos, una vez formalizado el contrato y antes de comenzar su ejecución, el contratista deberá designar, de entre los integrantes de su plantilla, la persona responsable del suministro de la información y comunicarlo al órgano de contratación junto con sus datos de contacto. La información deberá suministrarse por escrito acompañada de una declaración responsable del adjudicatario en la que declare, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos aportados. El incumplimiento del principio de veracidad al que está sujeta la información dará lugar a la exigencia de responsabilidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 B) 2 b) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública. La presentación podrá realizarse bien personalmente o bien mediante envío por correo o mensajería entregado dentro del plazo señalado. La presentación podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa vigente al respecto. El incumplimiento de la obligación prevista en esta cláusula podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad administrativa de conformidad con lo previsto en el Título V de la Ley 12/2004, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

Cláusula 28.- PENALIDADES.

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato y Pliegos Administrativo y Técnico, será sancionado conforme a lo previsto en los mismos, en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás legislación concordante y supletoria.

Si el contratista incumpliére las obligaciones que le incumban, la Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

Cuando el contratista hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parciales, la Administración contratante podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 € por cada 1000,00 € del precio del contrato. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato la Administración estará facultada para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. Todo ello sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que proceda.

Al pago de las penalidades económicas queda afecta la garantía definitiva, como también al resarcimiento de los gastos que en su caso pudiera realizar la Administración contratante, en ejecución subsidiaria de los trabajos, exigidos y no efectuados por el adjudicatario. La aplicación de penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Corporación por incumplimientos del contratista. Todo ello sin perjuicio de los supuestos en que proceda la resolución por incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.

El licitador será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Asimismo, deberá subsanar los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista las penalidades de hasta el 10% del presupuesto del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 del TRLCSP.

La graduación de la cuantía de dicha penalidad será propuesta por el Responsable del contrato y valorada y acordada por el órgano de contratación atendiendo a la gravedad del incumplimiento, a la reiteración de los incumplimientos y a la existencia o no de mala fe por parte del contratista.

A tales efectos, tendrán la consideración de ejecución defectuosa las siguientes actuaciones:

1º- En caso de finalizar con un número inferior al 75% de los participantes en los itinerarios integrados se reducirá proporcionalmente el importe del contrato hasta un máximo del 10%.

2º- En el caso de detectarse deficiencias en (1) las instalaciones, (2) equipamiento y (3) recursos didácticos y material fungible y de consumo que ha de aportar el adjudicatario y/o de detectarse un uso inadecuado de las instalaciones y equipamiento del aula que se pone a disposición del adjudicatario, se penalizará a la entidad adjudicataria reduciendo proporcionalmente el precio hasta un 10% por cada uno de los apartados citados (1, 2 y 3), en función de la gravedad de la deficiencia.

3º- Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, no respete el calendario pactado, se penalizará reduciendo proporcionalmente el precio del contrato hasta un 10% por cada 5 días naturales de incidencias.

4º- Por cambios reiterados del profesorado, tutores y/o coordinador técnico se penalizará reduciendo proporcionalmente el precio del contrato afectado hasta un 10% en función de la repercusión que suponga estos cambios.

Cláusula 29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.
- Por las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones.

En caso de incumplimiento en la prestación de los servicios que se contratan y que están detallados en el pliego técnico, por causas imputables a la entidad adjudicataria, el Ayuntamiento de Parla podrá declarar resuelto el contrato con pérdida de la garantía.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Cláusula 30.- RECURSOS.

En los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP y en el resto de contratos sujetos a regulación armonizada, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días, en los términos previstos en el artículo 44 del TRLCSP. El órgano competente para conocer del recurso será el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, pudiendo presentarse aquel en el registro del órgano de contratación o en el registro del propio Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación, ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

Parla, 12 de enero de 2018.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE PARLA

D./Dña, en nombre y representación de la
Sociedad, con N.I.F. al objeto
de participar en la contratación
denominada.....
convocada por el Ayuntamiento de Parla:

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, (SI / NO)* autoriza al Ayuntamiento para que, de resultar propuesto como oferta más ventajosa, acceda a la información que conste en sus bases de datos respecto a las deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago que el licitador pueda tener con el Ayuntamiento de Parla.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA

* Tachar lo que no proceda.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES.

D./Dña , en nombre y representación de la entidad , con N.I.F. al objeto de participar en la contratación denominada..... convocada por el Ayuntamiento de Parla:

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

☐ Menos de 50 trabajadores

☐ 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)

☐ Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos.

☐ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

Fecha y firma del licitador.

A presentar por todos lo licitadores

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

D./Dña, en nombre propio o en representación de la Sociedad, con N.I.F., al objeto de participar en la contratación para la adjudicación de....., de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCP), bajo su responsabilidad

DECLARA:

1. Que la citada empresa, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan incurso en prohibiciones para contratar, según lo dispuesto en el artículo 60 TRLCP en la redacción dada por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
2. Que la citada Entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Parla, y si las tiene, están garantizadas.
3. Que la empresa cumple los requisitos de capacidad y solvencia, exigidos en este Pliego. En el caso de actuar como representante que ostenta poder bastante para ello.
4. Que la empresa cuenta con la habilitación empresarial o profesional exigida para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.
5. Que se compromete, en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a presentar, previamente a la adjudicación del contrato, los documentos exigidos, de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego.
6. Asimismo, (SI / NO) * autoriza al Ayuntamiento para que, de resultar propuesto como oferta más ventajosa, acceda a la información que conste en sus bases de datos respecto a las deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago que el licitador pueda tener con el Ayuntamiento de Parla.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA

* Tachar lo que no proceda.

- La aportación de esta declaración responsable procede únicamente en los contratos no sujetos a regulación armonizada.

Anexo IV: Presentación de Ofertas – Criterios de Juicio de Valor: Proyecto técnico

“D./D^a _____, con NIF: _____, mayor de edad, y con domicilio en _____, C/ _____, n° _____, teléfono _____, actuando en su propio nombre o en representación de _____, con domicilio en _____, enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de Parla de licitación para adjudicar el contrato **MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO POR LOTES Y PLURALIDAD DE CRITERIOS DEL SERVICIO DE ITINERARIOS INTEGRADOS PARA LA FORMACIÓN Y LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD DE PERSONAS JÓVENES DENTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL 2017 COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y DESTINADO A LA INTEGRACIÓN SOSTENIBLE DE PERSONAS JÓVENES EN EL MERCADO DE TRABAJO EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL**, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen y de los pliegos que rigen dicho procedimiento y en la representación que ostenta, se compromete a asumir el cumplimiento del mismo con la oferta que se presenta a continuación.

El licitador podrá concurrir a uno o varios Lotes con los módulos formativos que se detallan a continuación:

Lote I. Community Manager y creación web

MF1 COMMUNITY MANAGER
MF2 POSICIONAMIENTO (SEO)
MF3 HERRAMIENTAS GOOGLE (ANALYTICS Y ADWORDS)
MF4 INGLES BÁSICO. NIVEL II
MF5 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Lote II. Teledetección y drones

MF1 RETOQUE FOTOGRÁFICO DIGITAL
MF2 TELEDETECCION POR IMAGEN DIGITAL
MF3 PILOTO DE DRONES (Certificado Piloto RPA acreditado por AESA)
MF4 INGLES BÁSICO. NIVEL II
MF5 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Lote III. Cocina: HOTR0108 Operaciones básicas de cocina

MF1 APROVISIONAMIENTO, PREELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN CULINARIOS.
MF2 ELABORACIÓN CULINARIA BÁSICA
MF3 NTIC
MF4 INGLES BÁSICO. NIVEL I
MF5 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Lote IV. Automoción especialidad mecánica: TMVG0109 Operaciones auxiliares de mantenimiento de electromecánica de vehículos

MF1 MECANIZADO BÁSICO
MF2 TÉCNICAS BÁSICAS DE MECÁNICA DE VEHÍCULOS
MF3 TÉCNICAS BÁSICAS DE ELECTRICIDAD DE VEHÍCULOS
MF4 NTIC
MF5 INGLES BÁSICO. NIVEL I
MF6 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

El contenido de la oferta seguirá la siguiente estructura para cada uno de los Lotes a los que concurra:

- a) Desarrollo de los **objetivos específicos y los contenidos formativos** de cada uno de los módulos formativos (MF).
- b) **Estrategias metodológicas, actividades de aprendizaje y recursos didácticos.**
- c) **Material fungible o de consumo.**
- d) **Evaluación del aprendizaje del alumnado.**
- e) **Desarrollo de la acción tutorial.**
- f) **Prácticas profesionales no laborales.**



Anexo V: Presentación de Ofertas – Criterios de Valoración Automática

“D./D^a _____, con NIF: _____, mayor de edad, y con domicilio en _____, C/ _____, n^o _____, teléfono _____, actuando en su propio nombre o en representación de _____, con domicilio en _____, enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de Parla de licitación para adjudicar el contrato **MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO POR LOTES Y PLURALIDAD DE CRITERIOS DEL SERVICIO DE ITINERARIOS INTEGRADOS PARA LA FORMACIÓN Y LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD DE PERSONAS JÓVENES DENTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL 2017 COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y DESTINADO A LA INTEGRACIÓN SOSTENIBLE DE PERSONAS JÓVENES EN EL MERCADO DE TRABAJO EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL**, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen y de los pliegos que rigen dicho procedimiento y en la representación que ostenta, se compromete a asumir el cumplimiento del mismo con la oferta que se presenta a continuación.

El licitador podrá concurrir a uno o varios de los siguientes Lotes:

Lote I. Community Manager y creación web

Lote II. Teledetección y drones

Lote III. Cocina

Lote IV. Automoción especialidad mecánica

1. Cualificación profesional del PERSONAL DOCENTE DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA que superen los criterios de solvencia técnica o profesional.

- a) **Experiencia docente adicional** a la exigida en la solvencia técnica o profesional (300 horas) en la impartición de formación en modalidad presencial en la formación específica de Community manager y creación web (Lote I), Teledetección y drones (Lote II), Cocina (Lote III) y Automoción, especialidad mecánica (Lote IV) en los últimos 10 años.

Se presentará un cuadro con la denominación del curso, entidad, año y número de horas.

- b) **Experiencia profesional adicional** a la exigida en la solvencia técnica o profesional (12 meses en los últimos 10 años) en Community manager y creación web (Lote I), Teledetección y drones (Lote II), Cocina (Lote III) y Automoción, especialidad mecánica (Lote IV), con independencia del ámbito de adquisición en los últimos 10 años.

Se presentará un cuadro con la denominación del puesto, entidad, año y número de meses.

- c) **Cursos de formación** impartidos por centros legalmente homologados y reconocidos en Community manager y creación web (Lote I), Teledetección y drones (Lote II), Cocina (Lote III) y Automoción, especialidad mecánica (Lote IV), realizados en los últimos 10 años.

Se presentará un cuadro con la denominación del curso, entidad, año y número de horas.

2. Cualificación profesional del PERSONAL DE TUTORIZACIÓN que supere los criterios de solvencia técnica o profesional

- a) **Experiencia profesional adicional** a la exigida en la solvencia técnica o profesional como técnico en orientación laboral, tutor educativo, dinamizador social y/o educador social, con independencia del ámbito de adquisición en los últimos 10 años.

Se presentará un cuadro con la denominación del curso, entidad, año y número de horas.



- b) **Cursos de formación** impartidos por centros legalmente homologados y reconocidos en orientación laboral, orientación educativa, animación sociolaboral, autoempleo y emprendimiento, animación y dinamización juvenil y prospección empresarial realizados en los últimos 10 años.

Se presentará un cuadro con la denominación del curso, entidad, año y número de horas.

Para la justificación del perfil del personal docente y tutor se presentará la siguiente documentación:

- a) Para trabajadores asalariados:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados (vida laboral), donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

- b) Para trabajadores autónomos o por cuenta propia:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados (vida laboral), en la que se especifiquen los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

3. EQUIPAMIENTO (Herramienta manual, máquinas y equipos) adicional al material declarado en las fichas de las especialidades de la formación específica. Se presentará una relación de:

- a) **Herramienta manual adicional:** Se entiende por herramienta manual utensilios resistentes (hechos de diferentes materiales, pero inicialmente se materializaban en hierro como sugiere la etimología), útiles para realizar trabajos mecánicos que requieren la aplicación de una cierta fuerza física.

Se presentará un cuadro con la denominación de la herramienta, valor por cada unidad de herramienta en euros, número de unidades y valor total en euros por cada tipo de herramienta.

- b) **Máquinas y equipos adicional:** Se entiende por máquinas y equipos un conjunto de piezas o elementos móviles y fijos, cuyo funcionamiento posibilita aprovechar, dirigir, regular o transformar energía o realizar un trabajo con un fin determinado.

Se presentará un cuadro con la denominación de la maquinaria, marca y modelo (máquinas y equipos), valor de la maquinaria en euros, número de unidades y valor total en euros por cada tipo de máquina o equipo.

El equipamiento adicional estará en perfecto estado de uso. Dicho equipamiento será necesario y pertinente para el desarrollo de las acciones formativas.