

Ref.: C-241A/005-17
Exp.: A/SER-005491/2017

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS TITULADO **CONTRATACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN, SEGUROS Y FINANZAS (CRN FUENCARRAL) (12 LOTES)**, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.

INDICE

CAPÍTULO I.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO	4
Cláusula 1. Características del contrato.	4
1.- Definición del objeto del contrato	4
2.- Órganos administrativos	5
3.- Presupuesto base de licitación y crédito en que se ampara	6
4.- Contrato sujeto a regulación armonizada	7
5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional	7
6.- Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato	12
7.- Procedimiento de adjudicación	12
8.- Criterios de adjudicación del contrato	12
9.- Documentación técnica a presentar en relación con los criterios de adjudicación del contrato:	14
10.- Garantía provisional	15
11.- Admisibilidad de variantes	15
12.- Medios electrónicos	15
13.- Garantía definitiva	16
14.- Garantía complementaria (artículo 95.2 del TRLCSP)	16
15.- Pólizas de seguros	16
16.- Programa de trabajo	17
17.- Plazo de ejecución	17
18.- Penalidades	17
19.- Modificaciones previstas del contrato	18
20.- Subcontratación	18
21.- Régimen de pagos	18
22.- Revisión de precios	19
23.- Información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores de la empresa que están prestando servicio en la actualidad (art. 120 TRLCSP):	19
24.- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación:	19
25.- Información sobre el contrato cuyo carácter confidencial debe respetar el contratista:	19
26.- Forma de constatación por la Administración de la correcta ejecución del contrato:	19
27.- Forma de recepción del contrato:	20
28.- Plazo de garantía:	20
Cláusula 2. Régimen jurídico.	20
Cláusula 3. Objeto del contrato	20
Cláusula 4. Presupuesto base de licitación y precio del contrato.	21
Cláusula 5. Perfil de contratante.	21
CAPÍTULO III. LICITACIÓN	22
Cláusula 6. Capacidad para contratar y criterios de selección de las empresas.	22
Cláusula 7. Procedimiento de adjudicación.	22
Cláusula 8. Criterios objetivos de adjudicación.	22

Cláusula 9. <i>Garantía provisional</i>	23
Cláusula 11. <i>Medios electrónicos</i>	25
Cláusula 12. <i>Forma y contenido de las proposiciones</i>	25
Cláusula 13. <i>Actuación de la Mesa de contratación</i>	32
Cláusula 14. <i>Garantía definitiva</i>	33
Cláusula 15. <i>Acreditación de la capacidad para contratar</i>	34
Cláusula 16. <i>Propuesta de adjudicación. Renuncia o desistimiento</i>	37
CAPÍTULO IV. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	38
Cláusula 17. <i>Adjudicación del contrato</i>	38
Cláusula 18. <i>Seguros</i>	39
Cláusula 19. <i>Perfección y formalización del contrato</i>	39
Cláusula 20. <i>Principio de riesgo y ventura</i>	40
Cláusula 21. <i>Programa de trabajo</i>	40
Cláusula 22. <i>Dirección de los trabajos</i>	40
Cláusula 23. <i>Plazo de ejecución</i>	41
Cláusula 24. <i>Prórroga del contrato</i>	41
Cláusula 25. <i>Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales</i>	41
Cláusula 26. <i>Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios</i>	42
Cláusula 27. <i>Modificación del contrato</i>	43
Cláusula 28. <i>Suspensión del contrato</i>	43
Cláusula 29. <i>Cesión del contrato</i>	43
Cláusula 30. <i>Subcontratación</i>	44
CAPÍTULO VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	45
Cláusula 31. <i>Abonos y relaciones valoradas</i>	45
Cláusula 32. <i>Revisión de precios</i>	46
Cláusula 33. <i>Obligaciones, gastos, impuestos y responsabilidades exigibles al contratista</i>	46
Cláusula 34. <i>Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad</i>	48
Cláusula 35. <i>Obligaciones laborales, sociales y medioambientales</i>	48
CAPÍTULO VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO	49
Cláusula 36. <i>Forma de presentación</i>	49
Cláusula 37. <i>Entrega de los trabajos y realización de los servicios</i>	49
Cláusula 38. <i>Cumplimiento del contrato y recepción del servicio</i>	50
Cláusula 39. <i>Liquidación del contrato</i>	51
Cláusula 40. <i>Propiedad de los trabajos y protección de datos de carácter personal</i>	51
Cláusula 41. <i>Plazo de garantía</i>	51
Cláusula 42. <i>Devolución y cancelación de la garantía definitiva</i>	52
Cláusula 43. <i>Resolución del contrato</i>	52
Cláusula 44. <i>Prerrogativas de la Administración, revisión de decisiones y Tribunales competentes</i> ... 53	
ANEXO I	56



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y HACIENDA

Comunidad de Madrid



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA	56
ANEXO II	57
MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN).....	57
ANEXO III	58
MODELO DE AVAL	58
ANEXO IV	59
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN	59
ANEXO V	60
FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN.....	60
ANEXO VI	64
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 NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON LA COMUNIDAD DE MADRID.....	64
ANEXO VII	65
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE TENER CONTRATADOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	65
ANEXO VIII	66
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL SECTOR PÚBLICO	66
ANEXO IX	67
MODELO DE DECLARACIÓN DE OPOSICIÓN EXPRESA DEL LICITADOR A LA CONSULTA DE SUS DATOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.....	67
ANEXO X	68
MODELO DE DECLARACIÓN RELATIVA A LA COMUNICACIÓN DE LOS LOTES EN LOS QUE SE PARTICIPA.....	68
ANEXO XI	69
MODELO DE DECLARACIÓN RELATIVA A LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (Art. 78 del TRLCSF, apartado a)	69
ANEXO XII	70
MODELO DE FICHA A CUMPLIMENTAR RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR	70
ANEXO XIII	72
DESGLOSE POR LOTE DE LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.....	72

Ref.: C-241A/005-17 Exp.: A/SER-005491/2017
--

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE **SERVICIOS** TITULADO **CONTRATACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN, SEGUROS Y FINANZAS (CRN FUENCARRAL) (12 LOTES)**, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.

CAPÍTULO I.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Cláusula 1. Características del contrato.

TÍTULO: CONTRATACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN, SEGUROS Y FINANZAS (CRN FUENCARRAL) (12 LOTES)

1.- Definición del objeto del contrato.

Es objeto del presente contrato de servicios la organización e impartición de formación para el empleo en el CRN Fuencarral, en las especialidades cuyos contenidos y características técnicas de ejecución del contrato se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (Documento Descripción del Lote) y en el resto de la documentación anexa, colaborando en las operaciones de puesta en marcha de las acciones formativas, selección de alumnos/as, impartición, seguimiento de los mismos, evaluación del alumnado, elaboración de la documentación necesaria para el seguimiento de la actividad y proporcionará cuanta información le fuere requerida por la dirección y coordinación del CRN Fuencarral.

Según lo establecido en el apartado 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el personal de la empresa adjudicataria que ejecute el contrato no mantendrá ninguna relación laboral con la Comunidad de Madrid.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 301 del TRLCSP, el presente contrato de servicios no implica ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

Categoría del contrato (Anexo II del TRLCSP): 24.00 Servicios de educación y formación profesional.

División en lotes: SI



Lote nº	Denominación	Código CPV
1	IDIOMA INGLÉS	80532000-2
2	IDIOMA ALEMÁN	
3	IDIOMA FRANCÉS	
4	OFIMÁTICA	
5	APOYO ADMINISTRATIVO	
6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
7	CONTABLE	
8	SEGUROS	
9	FINANZAS	
10	TURISMO	
11	COMERCIO Y MARKETING	
12	FORMACIÓN SAP	

Número máximo de lotes a que los empresarios podrán licitar: 12

Nota: Los licitadores que elijan la **OPCIÓN B** para la presentación del sobre nº 1 relativo a la documentación administrativa (cláusula 12 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares), deberán incluir en el mismo una declaración firmada por el representante de la empresa, ajustada al modelo que se indica en el anexo X del presente Pliego, indicando el nº y la denominación de los lotes a los que se presenta y su orden de prioridad. En caso de elegir la **OPCIÓN A** para la cumplimentación de dicho sobre nº 1, la presentación de la mencionada declaración firmada conforme al anexo X, se exigirá al licitador propuesto como adjudicatario, junto con el resto de la documentación estipulada en la cláusula 15 del presente Pliego.

2.- Órganos administrativos.

ÓRGANO GESTOR: ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	
Denominación	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda
Código DIR3	A13002911
Dirección Postal	C/ Alcalá, 4 (28014 Madrid)
Registro auxiliar de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda	C/ Vía Lusitana, 21 (28025 Madrid)
UNIDAD TRAMITADORA: CENTRO DIRECTIVO PROMOTOR DEL CONTRATO	
DENOMINACIÓN	D.G. DE FORMACIÓN
CÓDIGO DIR3	A13013489
DIRECCIÓN POSTAL	C/ Vía Lusitana, 21 (28025 Madrid)
OFICINA CONTABLE: ÓRGANO QUE TIENE ATRIBUIDA LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD	
DENOMINACIÓN	Intervención Delegada en la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda (Empleo)
CÓDIGO DIR3	A13019200
DIRECCIÓN POSTAL	C/ Gran Vía, 43 (28013 Madrid)
ÓRGANO DESTINATARIO DEL OBJETO DEL CONTRATO	
DENOMINACIÓN	D.G. DE FORMACIÓN
DIRECCIÓN POSTAL	C/ Vía Lusitana, 21 (28025 Madrid)

Registro Auxiliar de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda	C/ Vía Lusitana, 21 (28025 Madrid)
Responsable del contrato	El titular de la Dirección General de Formación o la persona que designe.

3.- Presupuesto base de licitación y crédito en que se ampara.

Tipo de presupuesto: Máximo determinado

Presupuesto.

Lote nº	Base imponible	Importe (cuota) 21% IVA	Importe total	Valor estimado (art. 88 TRLCSP)
1.-IDIOMA INGLÉS	405.414,00 €	Actividad exenta de I.V.A., conforme a lo dispuesto en el art. 20.1, nº 9 de la Ley 37/1992, del Impuesto sobre el Valor Añadido	405.414,00 €	405.414,00 €
2.-IDIOMA ALEMÁN	176.616,00 €		176.616,00 €	176.616,00 €
3.-IDIOMA FRANCÉS	176.616,00 €		176.616,00 €	176.616,00 €
4.-OFIMÁTICA	97.356,00 €		97.356,00 €	97.356,00 €
5.-APOYO ADMINISTRATIVO	160.791,00 €		160.791,00 €	160.791,00 €
6.-GESTIÓN ADMINISTRATIVA	264.078,00 €		264.078,00 €	264.078,00 €
7.-CONTABLE	287.096,00 €		287.096,00 €	287.096,00 €
8.-SEGUROS	158.454,00 €		158.454,00 €	158.454,00 €
9.-FINANZAS	145.124,00 €		145.124,00 €	145.124,00 €
10.-TURISMO	151.110,00 €		151.110,00 €	151.110,00 €
11.-COMERCIO Y MARKETING	288.579,00 €		288.579,00 €	288.579,00 €
12.-FORMACIÓN SAP	569.518,00 €		569.518,00 €	569.518,00 €
Total	2.880.752,00 €	0,00 €	2.880.752,00 €	2.880.752,00 €

Cofinanciación: Comunidad de Madrid: 0,00 %

Otros Entes: 100 % Servicio Público de Empleo Estatal

Anualidades.

Nº LOTE	DENOMINACION	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019	TOT. PRESUP.
1	IDIOMA INGLÉS	0,00	202.707,00	202.707,00	405.414,00
2	IDIOMA ALEMÁN	0,00	88.308,00	88.308,00	176.616,00
3	IDIOMA FRANCÉS	0,00	88.308,00	88.308,00	176.616,00
4	OFIMÁTICA	0,00	48.678,00	48.678,00	97.356,00
5	APOYO ADMINISTRATIVO	0,00	80.395,50	80.395,50	160.791,00
6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	0,00	132.039,00	132.039,00	264.078,00
7	CONTABLE	0,00	143.548,00	143.548,00	287.096,00
8	SEGUROS	0,00	79.227,00	79.227,00	158.454,00
9	FINANZAS	0,00	72.562,00	72.562,00	145.124,00
10	TURISMO	0,00	75.555,00	75.555,00	151.110,00
11	COMERCIO Y MARKETING	0,00	144.289,50	144.289,50	288.579,00
12	FORMACIÓN SAP	0,00	284.759,00	284.759,00	569.518,00
TOTAL IMPORTES		0,00	1.440.376,00	1.440.376,00	2.880.752,00

Anualidad corriente:	Programa	Económica	Importe
	241A	26002	0,00 euros

Sistema de determinación del presupuesto:
- tanto alzado

4.- Contrato sujeto a regulación armonizada.

SI.

5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Artículo 75.1 del TRLCSP, apartado a)

Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Artículo 75.1 del TRLCSP, apartado b)

En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Críterios de selección.

Los licitadores podrán optar por acreditar, **indistintamente**, cualquiera de los medios antes mencionados, para lo que deberán aportar la siguiente documentación:

a) Empresas: para el caso de la acreditación del volumen anual de negocios, se deberá aportar declaración responsable del representante legal del licitador, en el que conste dicho dato, referido a los tres últimos ejercicios, por un importe igual o superior al del presupuesto anualizado del lote al que se presente. En caso de licitar a varios lotes, el importe exigido para su acreditación sería la suma de los presupuestos anualizados de los lotes a los que licite.

Se entenderá por volumen anual el importe resultante de la suma del volumen de negocios global de la empresa de cada uno de los tres últimos ejercicios dividida entre tres.

b) Las personas que realizan servicios profesionales también podrán acreditar su solvencia mediante la existencia del seguro, justificante de estar en posesión de una póliza de seguro de indemnización por riesgos profesionales, en vigor a fecha de final de presentación de proposiciones, por un importe mínimo de cobertura igual o superior al del presupuesto anualizado del lote al que se presente. En caso de licitar a varios lotes, el importe exigido para su acreditación sería la suma de los presupuestos anualizados de los lotes a los que licite.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Artículo 78.1 del TRLCSP, apartado a):

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

Criterios de selección:

Lote 1, denominado: IDIOMA INGLÉS

Relación de los principales servicios o trabajos realizados por la entidad, sellada y firmada por el representante legal de la entidad, acreditativa de haber impartido u organizado cursos de formación profesional en especialidades de idiomas, por un importe de al menos 60.812 €, durante el año de mayor ejecución comprendido en los cinco últimos anteriores a la presentación de la propuesta de licitación

Esta relación habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo XI** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lote 2, denominado: IDIOMA ALEMÁN

Relación de los principales servicios o trabajos realizados por la entidad, sellada y firmada por el representante legal de la entidad, acreditativa de haber impartido u organizado cursos de formación profesional en especialidades de idiomas, por un importe de al menos 26.492 €, durante el año de mayor ejecución comprendido en los cinco últimos anteriores a la presentación de la propuesta de licitación

Esta relación habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo XI** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lote 3, denominado: IDIOMA FRANCÉS

Relación de los principales servicios o trabajos realizados por la entidad, sellada y firmada por el representante legal de la entidad, acreditativa de haber impartido u organizado cursos de formación profesional en especialidades de idiomas, por un importe de al menos 26.492 €, durante el año de mayor ejecución comprendido en los cinco últimos anteriores a la presentación de la propuesta de licitación

Esta relación habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo XI** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lote 4, denominado: OFIMÁTICA

Relación de los principales servicios o trabajos realizados por la entidad, sellada y firmada por el representante legal de la entidad, acreditativa de haber impartido u organizado cursos de formación profesional en la familia ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG), por un importe de al menos 14.603 €, durante el año de mayor ejecución comprendido en los cinco últimos anteriores a la presentación de la propuesta de licitación

Esta relación habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo XI** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lote 5, denominado: APOYO ADMINISTRATIVO

Relación de los principales servicios o trabajos realizados por la entidad, sellada y firmada por el representante legal de la entidad, acreditativa de haber impartido u organizado cursos de formación profesional en la familia ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG), por un importe de al menos 24.119 €, durante el año de mayor ejecución comprendido en los cinco últimos anteriores a la presentación de la propuesta de licitación

Esta relación habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo XI** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lote 6, denominado: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Relación de los principales servicios o trabajos realizados por la entidad, sellada y firmada por el representante legal de la entidad, acreditativa de haber impartido u organizado cursos de formación profesional en la familia ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG), por un importe de al menos 39.612 €, durante el año de mayor ejecución comprendido en los cinco últimos anteriores a la presentación de la propuesta de licitación

Esta relación habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo XI** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lote 7, denominado: CONTABLE

Relación de los principales servicios o trabajos realizados por la entidad, sellada y firmada por el representante legal de la entidad, acreditativa de haber impartido u organizado cursos de formación profesional en la familia ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG), por un importe de al menos 43.064

€, durante el año de mayor ejecución comprendido en los cinco últimos anteriores a la presentación de la propuesta de licitación

Esta relación habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo XI** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lote 8, denominado: SEGUROS

Relación de los principales servicios o trabajos realizados por la entidad, sellada y firmada por el representante legal de la entidad, acreditativa de haber impartido u organizado cursos de formación profesional en el área de FINANZAS Y SEGUROS de la familia ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG), por un importe de al menos 23.768 €, durante el año de mayor ejecución comprendido en los cinco últimos anteriores a la presentación de la propuesta de licitación

Esta relación habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo XI** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lote 9, denominado: FINANZAS

Relación de los principales servicios o trabajos realizados por la entidad, sellada y firmada por el representante legal de la entidad, acreditativa de haber impartido u organizado cursos de formación profesional en el área de FINANZAS Y SEGUROS de la familia ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG), por un importe de al menos 21.769 €, durante el año de mayor ejecución comprendido en los cinco últimos anteriores a la presentación de la propuesta de licitación

Esta relación habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo XI** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lote 10, denominado: TURISMO

Relación de los principales servicios o trabajos realizados por la entidad, sellada y firmada por el representante legal de la entidad, acreditativa de haber impartido u organizado cursos de formación profesional en las áreas: AGENCIAS DE VIAJE o INFORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO de la familia HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT), por un importe de al menos 22.667 €, durante el año de mayor ejecución comprendido en los cinco últimos anteriores a la presentación de la propuesta de licitación

Esta relación habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo XI** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lote 11, denominado: COMERCIO Y MÁRKETING

Relación de los principales servicios o trabajos realizados por la entidad, sellada y firmada por el representante legal de la entidad, acreditativa de haber impartido u organizado cursos de formación profesional en la familia COMERCIO Y MARKETING (COM), por un importe de al menos 43.287 €, durante el año de mayor ejecución comprendido en los cinco últimos anteriores a la presentación de la propuesta de licitación

Esta relación habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo XI** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lote 12, denominado: FORMACIÓN SAP

Relación de los principales servicios o trabajos realizados por la entidad, sellada y firmada por el representante legal de la entidad, acreditativa de haber impartido u organizado cursos de formación profesional en especialidades de la tecnología del lote al que licita, por un importe de al menos 85.428 €, durante el año de mayor ejecución comprendido en los cinco últimos anteriores a la presentación de la propuesta de licitación

Esta relación habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo XI** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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.

Artículo 78 del TRLCSP, apartado e)

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.

Criterio de selección:

Lote 1, denominado: IDIOMA INGLÉS

Acreditación de la entidad licitante como preparadora y examinadora por una entidad certificadora, reconocida a nivel nacional o internacional que permita realizar las pruebas de evaluación y certificación de los alumnos con respecto a los niveles de inglés establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL). A estos efectos, se entenderá por entidad certificadora reconocida aquella que posea reconocimiento institucional, y también entre universidades, escuelas de negocios y en el ámbito laboral, siendo referente en el ámbito nacional o internacional, tales como Universidad de Cambridge, ETS (Educational Testing Service), British Council, Trinity College London o Universidad de Oxford.

Lote 12, denominado: FORMACIÓN SAP

1. Acreditación de la entidad licitante de encontrarse autorizada por el fabricante como **PARTNER DE SERVICIOS O PARTNER DE CANAL O PARTNER DE EDUCACIÓN.**
2. Acreditación de la entidad licitante de encontrarse autorizada por el fabricante, **para poder impartir adecuadamente cursos de formación con certificación oficial del mismo**, que es el objeto del contrato.

NOTA: En caso de optar a más de un lote, se considerarán el resultado de sumar la solvencia económico-financiera y técnico-profesional, exigida individualmente para cada lote. El licitador manifestará mediante la cumplimentación del **anexo X** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, su orden de prioridad en la adjudicación de los lotes a los que opte en caso de no alcanzar la solvencia económico-financiera y técnico-profesional, suficiente para todos.

6.- Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato.

Procede: SÍ, para aquellos participantes en el Lote:

Lote 8, denominado: SEGUROS

Habilitación de la entidad licitante como capacitada para ser organizadora de cursos de mediación de seguros, según la Ley 26/2006, de 17 de julio, de Mediación de Seguros y Reaseguros Privados, y la Resolución de 18 de Febrero de 2011, de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. Así mismo, el responsable de la dirección del curso acreditará el aprovechamiento de los cursos de formación mediante la expedición del certificado que determina la citada Resolución.

7.- Procedimiento de adjudicación.

Tramitación anticipada: NO

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS

Subasta electrónica: NO.

8.- Criterios de adjudicación del contrato.

1	CRITERIO PRECIO	hasta 60 puntos
<p>La puntuación obtenida por cada una de las ofertas será la resultante de interpolar linealmente entre la oferta más baja, a la que se le asignarán sesenta puntos (60 puntos) y al presupuesto tipo al que se le asignarán cero puntos (0 puntos), atendiendo a la siguiente fórmula:</p> $Ptn = \frac{Pl - On}{Pl - O_1} \times Pto$ <p><i>Ptn:</i> Puntuación obtenida por cada licitador.</p>		

Pl: Presupuesto de licitación.
Pto: Puntuación máxima.
On: Oferta económica a valorar.
Oi: Oferta económica más baja.

Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.

2	Criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor (Sobre 2-A)	hasta 40 puntos
----------	--	------------------------

Nº Descripción del criterio: MEJORAS

La ponderación por lotes y especialidades variará según la relevancia técnica que tengan sobre cada una de las distintas especialidades, de acuerdo a los criterios técnicos establecidos para su baremación y cuantificación, tal y como se especifican en el Anexo XIII "DESGLOSE POR LOTE DE LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR" del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

hasta 40 puntos

De forma genérica las mejoras se estructuran en los siguientes apartados:

2.1 Equipo Docente:

Se valorará la experiencia profesional relacionada con la especialidad en los 5 últimos años y la formación complementaria del profesorado, realizados en los 3 últimos años que mejore los requisitos en cuanto a la actualización del equipo docente.

Si el lote incluye varias especialidades, serán objeto de valoración independiente y la puntuación en este criterio "Equipo docente", se obtendrá como la suma de las puntuaciones obtenidas en cada especialidad dividido por el nº de especialidades que contenga el lote objeto de valoración atendiendo a lo especificado en el mencionado Anexo XIII del presente Pliego.

En aquellas especialidades de certificado de profesionalidad en las que el Real Decreto que las regula, en el apartado "Prescripción de formadores", establece diferentes requisitos, la empresa licitadora deberá indicar para qué módulos formativos presenta las mejoras a los requisitos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.2 Equipamiento técnico y didáctico:

Se valorará la aportación adicional de equipamiento técnico y didáctico para la realización de prácticas en las aulas-taller de los centros que mejore el exigido en las fichas "Condiciones Técnicas" de las especialidades del lote.

2.3 Acreditaciones, homologaciones y certificaciones:

Se valorarán las aportaciones que supongan un valor añadido para el alumnado que mejoren su ocupabilidad.

2.4 Propuesta adicional de sesiones formativas, visitas didácticas y/o prácticas en centros de trabajo:

- Sesiones formativas hasta un máximo de 5 horas adicionales a la duración del curso.
- Visitas didácticas a instalaciones singulares de empresas, instituciones u organizaciones que supongan un valor añadido al aprendizaje práctico del alumnado.
- Prácticas adicionales en centros de trabajo de al menos 80 horas a las especificadas en la ficha "Condiciones técnicas". El número total de horas de prácticas no podrá superar las horas lectivas del curso y en ningún caso superarán las 300 horas. La empresa licitadora que proponga estas prácticas adicionales, se compromete a realizar gestiones de intermediación laboral entre empresas y el alumnado que realiza las mismas.

TOTAL**100 puntos**

De los criterios establecidos anteriormente, se tomarán en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, el señalado **con el número 1.(Precio)** siendo los límites para apreciar dicha circunstancia, los siguientes:

- Se considerarán como desproporcionadas o temerarias las proposiciones que se encuentren en los supuestos recogidos en el artículo 85 del RGLCAP, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, estándose a todos estos supuestos a lo dispuesto en el artículo 152, apartados 3 y 4 del TRLCSP.

El cumplimiento de las mejoras ofertadas por los licitadores se configura como obligación esencial del contrato, de manera que su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato, de conformidad con el artículo 223 letra h) en relación con el artículo 150 apartado 6º del citado TRLCSP.

9.- Documentación técnica a presentar en relación con los criterios de adjudicación del contrato:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL SOBRE 2-A (cuya cuantificación depende de un juicio de valor)

Para la valoración de estas mejoras, el licitador presentará documento conforme al establecido en el anexo XII "MODELO DE FICHA A CUMPLIMENTAR RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR" del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Se presentará un solo documento por lote, que deberá respetar los diferentes apartados del modelo, cumplimentado aquellos aspectos que aporta como mejoras a lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL SOBRE 2-B (evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas)

Al no incluirse en el presente contrato ningún criterio de adjudicación cuya cuantificación se realice de forma automática por aplicación de fórmulas, no es necesaria la presentación de este sobre.

10.- Garantía provisional.

Procede: Sí

Importe garantía provisional (2% del presupuesto base de licitación I.V.A. excluido)

Nº LOTE	DENOMINACION	GARANT. PROV.
1	IDIOMA INGLÉS	8.108,28
2	IDIOMA ALEMÁN	3.532,32
3	IDIOMA FRANCÉS	3.532,32
4	OFIMÁTICA	1.947,12
5	APOYO ADMINISTRATIVO	3.215,82
6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	5.281,56
7	CONTABLE	5.741,92
8	SEGUROS	3.169,08
9	FINANZAS	2.902,48
10	TURISMO	3.022,20
11	COMERCIO Y MARKETING	5.771,58
12	FORMACIÓN SAP	11.390,36
TOTAL IMPORTES		57.615,04



Nota: La constitución de la garantía provisional podrá realizarse en documento conjunto para los lotes en los que se participe, o en documento individual para cada lote, debiendo constar expresamente, en cualquier caso, junto al título del contrato, el número y la denominación del lote o lotes a que haga referencia dicho justificante.

11.- Admisibilidad de variantes.

Procede: NO

12.- Medios electrónicos.Licitación electrónica.

Se admite la presentación de ofertas por medios electrónicos: NO

Notificaciones y comunicaciones telemáticas.

Aún en los casos en que no resulte exigible que presenten la oferta por medios electrónicos, para las restantes comunicaciones, notificaciones y envíos documentales, los interesados se relacionarán con el órgano de contratación por medios electrónicos.

Para la práctica de las notificaciones, el órgano de contratación utilizará el Sistema de

Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual la empresa o su representante deben estar dados de alta en ese sistema.

Quienes figuren como interesados o representantes en procedimientos abiertos en la Comunidad de Madrid pueden enviar comunicaciones o aportar nuevos documentos al correspondiente expediente, accediendo a la página de "Gestiones y trámites" del sitio web de la Comunidad de Madrid (<https://gestionesytramites.madrid.org>), debiendo constar como destinatario en el impreso el AREA DE CONTRATACIÓN DE EMPLEO (DIVISIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA EMPLEO). También existe la posibilidad, en esa misma página, de utilizar un formulario genérico de solicitud para presentar documentos y comunicaciones dirigidos a cualquier órgano de la Comunidad de Madrid.

Tablón de anuncios electrónico como medio de comunicación de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada:

Procede: Sí

En su caso, portal informático donde se puede acceder al tablón de anuncios electrónico: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).

Subasta electrónica.

Procede: NO

13.- Garantía definitiva.

Procede: SI

Importe: 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, I.V.A. excluido.

Constitución mediante retención en el precio. Se admite: SI

Forma y condiciones de la retención: Se procederá, en la tramitación de la primera factura, a la retención del importe correspondiente en concepto de garantía definitiva. En caso de no disponer de saldo suficiente en la misma, se procederá a la retención en la factura siguiente del importe restante y así sucesivamente hasta completar el importe íntegro establecido en concepto de garantía definitiva.

14.- Garantía complementaria (artículo 95.2 del TRLCSP).

Procede: NO

15.- Pólizas de seguros.

Procede: SI

Tipo de pólizas: Seguro de accidentes del alumnado derivados de la asistencia a la actividad formativa, atendiendo en sus especificaciones, a lo dispuesto en la cláusula 14 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen el presente contrato.

Importe: Coberturas mínimas que se han de contratar:

- Fallecimiento por accidente: 40.000,00 euros.

- Invalidez permanente por accidente (parcial, total o absoluta): 40.000,00 euros.
- Asistencia sanitaria en centros reconocidos: Ilimitada.

Momento de entrega de las pólizas: Con una antelación mínima de siete días hábiles al inicio del curso, atendiendo a las especificaciones establecidas en la cláusula 14 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen el presente contrato.

16.- Programa de trabajo.

Obligación de presentar un programa de trabajo: NO

17.- Plazo de ejecución.

Total: 24 meses desde el día siguiente a la formalización del contrato, teniendo su fecha de inicio prevista para el 1 de enero de 2018. Los cursos comenzarán conforme se vayan configurando los grupos y atendiendo a las condiciones fijadas para cada lote objeto del contrato, en el documento "Características y contenido del Lote", anexo al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

En el supuesto de que, por razones no imputables al adjudicatario, el contrato se perfeccione con posterioridad a dicha fecha, el plazo de ejecución comenzará al día siguiente de la formalización del contrato.

Recepciones parciales: No.

Procede la prórroga del contrato: NO.

18.- Penalidades.

- Por ejecución defectuosa del contrato : Hasta el 10% del presupuesto del contrato de conformidad con lo establecido 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 **reducirse** a lo largo del curso **el número de alumnos** se penalizará a la entidad adjudicataria en una cantidad igual a la que resulte de aplicar al precio del curso, el porcentaje del 10% por cada alumno que cause baja no justificada a partir de la parte no completada del curso desde el momento de la baja. Esta penalidad se aplicará a partir del momento en que una vez constituido válidamente el curso el número de alumnos no supere al menos el 75 % de las plazas programadas para el curso.

Se considerarán bajas justificadas aquellas que se produzcan por causa de fuerza mayor, por contratación laboral y por enfermedad, siempre que cualquiera de estas circunstancias quede

acreditada con la documentación aportada por el alumnado a requerimiento de la empresa adjudicataria.

2º- En el caso de detectarse **deficiencias** en el **equipamiento y material fungible, material de apoyo y material didáctico** 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 del curso hasta un 10% por cada uno de los apartados citados (equipamiento y material fungible, material de apoyo y material didáctico e instalaciones) en función de la gravedad de la deficiencia.

3º- En el caso de detectarse **deficiencias** que no afecten sustancialmente al desarrollo del curso, en las **funciones** que le corresponden al **responsable técnico** de la empresa adjudicataria, según se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas en sus apartados 15 y 16, se penalizará a la entidad adjudicataria reduciendo proporcionalmente el precio del curso hasta un 10% en función de la gravedad de la deficiencia.

4º- Cuando el adjudicatario por causas imputables al mismo **no respete el “Calendario pactado”** elaborado conjuntamente entre adjudicatario y el Centro de Formación, se penalizará reduciendo proporcionalmente el precio del curso afectado hasta un 10% por cada 5 días naturales de incidencias, tanto en su inicio como en su desarrollo, en el calendario. Así mismo si la Dirección General de Formación tiene que optar por la no realización de un curso por causas imputables al adjudicatario, se penalizará con un 25% del precio de licitación del curso afectado.

5º- Por **cambios reiterados del profesorado** y/o coordinador se penalizará reduciendo proporcionalmente el precio del curso afectado hasta un 10 % en función de la repercusión que para el curso suponga estos cambios.

19.- Modificaciones previstas del contrato.

NO

20.- Subcontratación.

Procede: NO

21.- Régimen de pagos.

Forma de pago

El contratista emitirá tantas certificaciones mensuales a cuenta de la liquidación que corresponda como cursos se encuentre impartiendo en ese momento, que habrán de ser presentadas a mes vencido, dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al que las mismas se refieren. Dicha certificación se acompañará de la correspondiente factura

y se presentarán, ambos documentos, preferentemente, para agilizar la tramitación económica administrativa, donde el Centro les indique.

En las especialidades que incluyen Módulo de prácticas en centro de trabajo (MFPCT), el 10% del importe total de la facturación del mismo, se presentará una vez concluido dicho módulo, esto habrá de tenerse en cuenta para la emisión de las últimas facturas.

Esto afecta tanto a las prácticas en centros de trabajo incluidas en la ficha "Condiciones Técnicas" anexas al Pliego de Prescripciones Técnicas, como a las prácticas adicionales incluidas por el adjudicatario en el documento "MODELO DE FICHA A CUMPLIMENTAR RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR", que figura como anexo XII del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, por el que se adjudica el contrato.

En todos los casos, la certificación o certificaciones a que se refiere el apartado anterior, deberán presentarse acompañadas, cada una de ellas, de una declaración responsable del representante legal del contratista sobre las horas de formación impartidas en el curso y del importe correspondiente.

Para la liquidación definitiva del contrato será precisa la certificación de conformidad expedida por el director de los trabajos.

Abonos a cuenta por operaciones preparatorias: NO

22.- Revisión de precios.

Procede: NO

23.- Información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores de la empresa que están prestando servicio en la actualidad (art. 120 TRLCSP):

No procede.

24.- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación:

Hasta 4.000 euros

25.- Información sobre el contrato cuyo carácter confidencial debe respetar el contratista:

Cualquier información que determine el Responsable del Contrato y en especial la indicada en la cláusula 17 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que rige el presente contrato.

Plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información: 5 años.

26.- Forma de constatación por la Administración de la correcta ejecución del contrato:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 94 y 95 del Reglamento General de la Ley de

Contratos de las Administraciones Públicas y el artículo 307 del TRLCSP, la Administración a través del responsable del contrato, podrá dar las instrucciones necesarias para el correcto cumplimiento del contrato.

27.- Forma de recepción del contrato:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 222 TRLCSP, mediante certificación de conformidad, que se expedirá por el Responsable del contrato.

28.- Plazo de garantía:

Debido a la naturaleza del contrato no se establece plazo de garantía



CAPÍTULO II .- DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 2. Régimen jurídico.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), salvo aquellas disposiciones que resulten contrarias al derecho comunitario directamente aplicable (efecto directo de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, según la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea). Y, en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP, rige el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos, aprobado por Orden de 8 de marzo de 1972, por las Leyes aprobadas por las Asamblea de Madrid y por el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril (RGCCPM) y sus normas complementarias. Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Cláusula 3. Objeto del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la ejecución de los trabajos descritos en el **apartado 1 de la cláusula 1** al mismo y definidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el que se especifican las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato

Si el contrato está dividido en lotes, los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos, salvo que se establezca un número máximo de lotes por licitador, para lo que se estará a lo estipulado en el **apartado 1 de la cláusula 1**.

Cláusula 4. Presupuesto base de licitación y precio del contrato.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad expresada en el **apartado 3 de la cláusula 1**, distribuido en las anualidades previstas en el mismo, siendo el sistema de determinación del presupuesto el expresado en el citado **apartado 3 de la cláusula 1**. Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que figura como partida independiente.

El presupuesto de los lotes en que, en su caso, se divida el objeto del contrato se especifica igualmente en el **apartado 3 de la cláusula 1**.

Las proposiciones expresarán también el Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente. Aquellas cuyo importe sin IVA supere la base imponible del presupuesto base de licitación, serán desechadas. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación. La baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

La ejecución del servicio está amparada por los créditos que se indican en el **apartado 3 de la cláusula 1**.

Si el contrato se financia con fondos europeos, debe someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y ser coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

Cláusula 5. Perfil de contratante.

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, en la siguiente dirección de Internet (URL): <http://www.madrid.org/contratospublicos>.

CAPÍTULO III. LICITACIÓN

Cláusula 6. Capacidad para contratar y criterios de selección de las empresas.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, en la Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o su clasificación de conformidad con lo establecido en el **apartado 5 de la cláusula 1**.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, se especifica en el **apartado 6 de la cláusula 1**.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

Cláusula 7. Procedimiento de adjudicación.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios, en aplicación de los artículos 138.2, 157 y 150 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

Si así se indica en el **apartado 7 de la cláusula 1** de este pliego, para la adjudicación del contrato se celebrará una **subasta electrónica**, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 148 del TRLCSP. En el **apartado 12 de la cláusula 1** se incluye la información necesaria sobre su celebración.

Cláusula 8. Criterios objetivos de adjudicación.

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato son los establecidos, con su correspondiente ponderación o, en su defecto, por orden decreciente de importancia, en el **apartado 8 de la cláusula 1**.

Cuando el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, de entre los criterios objetivos de adjudicación, en el mismo apartado de dicha cláusula se especifican, en su caso, los que se valorarán en una primera fase, siendo necesario obtener como mínimo, en cada uno de ellos la puntuación que asimismo se indica para que la oferta pueda ser valorada en la fase decisoria. Igualmente se señalarán, en su caso, en este apartado, los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados.

Cuando los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor tengan atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, la valoración de aquéllos corresponderá bien a un comité formado por expertos en la materia objeto del contrato, o bien a un organismo técnico especializado. El comité, en su caso, estará compuesto por un mínimo de tres miembros, designados por el órgano de contratación, con carácter previo o simultáneo a la constitución de la Mesa, preferiblemente entre técnicos a su servicio no integrados en el órgano proponente del contrato, publicándose su constitución en el perfil de contratante. Su designación o el procedimiento para efectuarla o, en su caso, la designación del organismo técnico especializado se establece en el **apartado 8 de la cláusula 1**, debiendo publicarse con carácter previo a la apertura de la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Cláusula 9. Garantía provisional.

Si así se especifica en el **apartado 10 de la cláusula 1**, para tomar parte en la licitación, los licitadores deberán constituir previamente, a disposición del órgano de contratación, una garantía provisional por el importe señalado en dicho apartado.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el **apartado 10 de la cláusula 1** y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

Cuando el licitador opte a un solo lote o a varios de los establecidos, deberá constituir la garantía provisional correspondiente a los lotes a que opte, cuyos importes que indican, en su caso, en el **apartado 10 de la cláusula 1**.

En cuanto a la forma y requisitos de la garantía, se estará a lo previsto en el artículo 103 del TRLCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en dicha Ley.

La constitución de la garantía se ajustará, en cada caso, a los modelos que se indican en los anexos II, III, y IV al presente pliego, y en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

Esta garantía deberá constituirse, cuando se trate de garantía en efectivo, en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, de sus Organismos Autónomos, en su caso, o en los establecimientos equivalentes de otras Administraciones Públicas en los términos previstos en los convenios que a tal efecto se suscriban con las mismas, y ante el propio órgano de contratación cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución. Si la garantía se constituye en efectivo en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, el órgano de contratación consultará sus datos por medios electrónicos, según lo dispuesto en la Resolución de 7 de marzo de 2003, del Director General de Política Financiera y Tesorería.

La garantía provisional permanecerá vigente hasta la adjudicación del contrato, extinguiéndose automáticamente y siendo devuelta a los licitadores no propuestos adjudicatarios inmediatamente

después. Al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación se le retendrá la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la definitiva. Será incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

El adjudicatario podrá optar, en su caso, por aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva.

En todo caso, la garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación. Para el que resulte adjudicatario responderá también del cumplimiento de las obligaciones impuestas en el artículo 151.2 del TRLCSP.

Cláusula 10. Presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 17 del RGCPM y 80 del RGLCAP.

En el Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>) se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas particulares, y documentación complementaria, en su caso.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de 12 días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará seis días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones. De no facilitarse dicha información, en el plazo establecido, salvo en tramitación urgente que se reduce a cuatro días, así como cuando se introduzcan modificaciones significativas en los pliegos, se prorrogará el plazo para la recepción de ofertas, de forma que todos los empresarios afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para presentar las ofertas. La duración de la prórroga será proporcional a la importancia de la modificación de los pliegos o de la información adicional solicitada por el licitador y no facilitada. No se prorrogará el plazo cuando la información adicional no se hubiere solicitado por el licitador con antelación suficiente o si ésta tiene una importancia desdeñable a efectos de la preparación de ofertas adecuadas.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del de prescripciones técnicas particulares que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

En lo que concierne a las variantes o mejoras, se estará a lo dispuesto en el **apartado 11 de la cláusula 1.**



Cláusula 11. Medios electrónicos.

La utilización de medios y soportes electrónicos, informáticos y telemáticos en la presentación de proposiciones será obligatoria cuando así se indique en el **apartado 12 de la cláusula 1**.

En el mismo apartado se indica el portal informático donde, en su caso, se puede acceder a los programas y la información necesaria para licitar por medios electrónicos y para acceder al tablón de anuncios electrónico.

Aún en los casos en que no resulte exigible que presenten la oferta por medios electrónicos, para las restantes comunicaciones, notificaciones y envíos documentales, los interesados se relacionarán con el órgano de contratación por medios electrónicos.

Para la práctica de las notificaciones, el órgano de contratación utilizará el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual la empresa o su representante deben estar dados de alta en ese sistema.

Quienes figuren como interesados o representantes en procedimientos abiertos en la Comunidad de Madrid pueden enviar comunicaciones o aportar nuevos documentos al correspondiente expediente, accediendo a la página de "Gestiones y trámites" del sitio web de la Comunidad de Madrid (<https://gestionesytramites.madrid.org>). También existe la posibilidad, en esa misma página, de utilizar un formulario genérico de solicitud para presentar documentos y comunicaciones dirigidos a cualquier órgano de la Comunidad de Madrid.

Cláusula 12. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones y la documentación que las acompaña se presentarán redactadas en lengua castellana, o traducidas oficialmente a esta lengua, y constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen, e indicando expresamente a qué lotes se presenta proposición, en su caso.

Los licitadores podrán indicar la documentación o información aportada a la licitación que tenga carácter confidencial, por afectar a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de la oferta, y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores. El carácter confidencial no podrá extenderse a todo el contenido de la proposición, pudiendo afectar únicamente a los documentos que tengan una difusión restringida y, en ningún caso, a documentos que sean públicamente accesibles.

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

Para la presentación de la documentación administrativa, el licitador podrá optar por presentar una declaración responsable conforme al formulario del "documento europeo único de contratación" en las condiciones previstas en la opción a), o bien presentar la documentación que se indica en la opción b).

El licitador solo deberá incluir en el sobre A) la documentación correspondiente a la alternativa por la que haya optado, entre una de las dos siguientes:

OPCIÓN a) Declaración responsable:

1. **Declaración responsable** del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento de contratación, conforme al formulario normalizado del "**documento europeo único de contratación**" (DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, según se recoge en el **anexo V** al presente pliego.

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: <https://ec.europa.eu/tools/espd> conforme se indica a continuación:

- Con el servicio DEUC electrónico, el órgano de contratación creará un modelo de DEUC para este procedimiento, que se pondrá a disposición de los licitadores en formato normalizado XML, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid -Perfil de contratante-.
- El licitador deberá almacenar localmente en su ordenador dicho modelo en XML y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación. En el **anexo V** se incluyen unas orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado del DEUC.

2. Asimismo, deberán presentar la documentación que figura en **números 6, 7, 9 y 12 de la OPCIÓN b)**, que se indica a continuación, así como, en su caso, la que figura en los **números 5 y 10** de dicho apartado.

Si varios empresarios concurren constituyendo una unión temporal, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar presentando todos y cada uno de ellos un formulario DEUC separado, así como el resto de los documentos exigidos en este apartado de la presente cláusula, debiendo acompañar asimismo un escrito de compromiso en el que indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que se agrupan, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y la designación de un representante o apoderado único de la unión que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de la misma frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Si el licitador va a recurrir a la capacidad de otra/s entidad/es para acreditar solvencia, deberá también aportar el DEUC separado de dicha/s entidad/es.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público lo indicarán en el propio formulario del DEUC y, si alguno de los datos o informaciones requeridos no constan en el Registro o no figuran actualizados, los aportarán mediante la cumplimentación del citado formulario.

No obstante, si el órgano de contratación lo estima conveniente, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

OPCIÓN b) Aportación de documentación:

1.- Acreditación de la personalidad del empresario y su capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del empresario en el momento de la presentación de la proposición.

El órgano de contratación utilizará medios electrónicos para recabar los datos del número de Identificación fiscal (N.I.F.) de la empresa, salvo que conste oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el órgano de contratación utilizará medios electrónicos para recabar los datos de su DNI, salvo que conste su oposición expresa, en cuyo caso deberá presentar dicho documento, o en su caso, el que le sustituya reglamentariamente.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, para los contratos de suministros.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del

domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o del Ministerio de Industria, Energía y Turismo sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.

1.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa la realización del contrato, en su caso, conforme a lo requerido en el **apartado 6 de la cláusula 1.**

2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán aportar el poder acreditativo de su representación declarado bastante para concurrir y contratar por un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

El órgano de contratación utilizará medios electrónicos para recabar los datos del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación, salvo que conste oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

Se significa que, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, Texto refundido aprobado por Decreto Legislativo 2/2002, de 24 de octubre, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa, según lo establecido en la Orden 98/2002, de 29 de enero, de la Consejería de Presidencia, por la que se aprueban las normas de gestión, liquidación y recaudación de la tasa por bastanteo de documentos.

3.- Declaraciones relativas a no estar incurso 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 en periodo ejecutivo con la Comunidad de Madrid.

- Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **anexo VI** al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo, en la Ley autonómica 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la

Hacienda de la Comunidad de Madrid. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con la Comunidad de Madrid

4.- **Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifican en el **apartado 5 de la cláusula 1** del presente pliego. En el mismo apartado se especifican los criterios de selección en función de los medios de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica.

Si en el presente pliego no aparecen concretados los criterios y requisitos mínimos para su acreditación, los licitadores o candidatos acreditarán su solvencia económica y financiera y técnica por los criterios, requisitos mínimos y medios de acreditación establecidos en el art. 11.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

Para la determinación de la solvencia de las uniones temporales de empresarios se acumularán las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma.

5.- **Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

6.- **Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.**

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **anexo VII** al presente pliego, por la que, de resultar adjudicatario, asume, conforme con lo señalado en la cláusula 34 del presente pliego "Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad", la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes

de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

7.- **Garantía provisional.**

Justificante de haber constituido, en su caso, la garantía provisional por el importe señalado para cada lote en el **apartado 10 de la cláusula 1** del presente pliego, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la **cláusula 9**.

Si la garantía se constituye en efectivo en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, los licitadores harán constar esta circunstancia en la documentación aportada, y el órgano de contratación consultará sus datos por medios electrónicos, conforme a lo previsto en la **cláusula 9**.

8.- **Uniones de empresarios.**

Si varios empresarios concurren constituyendo una unión temporal, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar presentando todos y cada uno de ellos los documentos exigidos en la presente cláusula, debiendo acompañar asimismo un escrito de compromiso en el que indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que se agrupan, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y la designación de un representante o apoderado único de la unión que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de la misma frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

9.- **Documentación relativa a la preferencia de la adjudicación.**

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la **cláusula 17** del presente pliego, podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación:

- Certificado de la empresa en el que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad.
- Contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores con discapacidad.

10.- **Empresas pertenecientes a un mismo grupo.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición, acompañando una relación de las empresas vinculadas.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

Con carácter general, en relación con la presentación de la documentación por los licitadores, se ha de tener en cuenta:

- El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

11.- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del TRLCSP, el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación correspondiente a los datos que figuren en él. No obstante, el empresario deberá aportar la documentación requerida en esta cláusula que no figure en el citado certificado, entre la que se encuentra la específicamente exigida por la Administración de la Comunidad de Madrid, y aquella que aun figurando no esté actualizada.

No será preciso que los empresarios aporten el certificado de inscripción, sustituyéndose su presentación por el acceso de los órganos y mesas de contratación al mismo por medios telemáticos.

Los licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público deberán presentar en la licitación una declaración responsable sobre la vigencia de los datos anotados en el mismo, según el modelo que figura como anexo VIII. Si se hubiese producido variación en las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

12.- Subasta electrónica.

En caso de celebración de **subasta electrónica**, los licitadores deben indicar una dirección de correo electrónico donde enviar la invitación a participar y los datos de una persona de contacto, a la cual se asignará una clave que le permitirá acceder a la Plataforma de Subastas Electrónicas.

B) SOBRE Nº 2. "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en el **apartado 9 de la cláusula 1**, en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del contrato especificados en el **apartado 8 de la citada cláusula**, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.



Cuando se establezcan criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, en este sobre se incluirán dos sobres: (2-A y 2-B).

En el sobre 2-A se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, indicados en el **apartado 8 de la cláusula 1**.

En el sobre 2-B se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas.

C) SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

Este sobre contendrá la proposición económica, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **anexo I** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Asimismo, si así se requiere en el **apartado 20 de la cláusula 1**, se incluirá en el sobre número 3 la indicación de la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vayan a encomendar su realización.

En los supuestos de **presentación electrónica de las ofertas y de subasta electrónica**, respectivamente, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el apartado denominado "Medios electrónicos" de la cláusula 1, relativa a las "Características del contrato".

Cláusula 13. Actuación de la Mesa de contratación.

Finalizado el plazo de admisión de proposiciones, se constituirá la Mesa de contratación con objeto de proceder a la apertura del sobre que contiene la documentación administrativa. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, a través del tablón de anuncios electrónico del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid si así se recoge en el **apartado 12 de la cláusula 1** concediéndose un plazo no superior a cinco días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

En caso de que no esté prevista la utilización del tablón de anuncios electrónico, se notificará a los interesados a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual la empresa o su representante deben estar dados de alta en ese sistema.

Una vez examinada la documentación aportada, la Mesa determinará las empresas admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo, según proceda. Estas circunstancias podrán publicarse, si así se recoge en el **apartado 12 de la cláusula 1**, en el tablón de anuncios electrónico del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid

En un plazo que no podrá ser superior a siete días, a contar desde la apertura de la documentación, se procederá, en su caso, a la apertura en acto público de los sobres que contengan la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (sobres 2-A), entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en los mismos, dejando constancia documental de todo lo actuado.

En acto público, dentro del plazo de un mes desde el fin del plazo de presentación de ofertas, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la comprobación de la documentación y, en su caso, la valoración previa de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor. Seguidamente, abrirá el sobre nº 3 "Proposición económica", dando lectura a las ofertas, de las empresas admitidas, y, en su caso, al sobre 2-B, correspondiente a la documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas.

Si se celebra subasta electrónica, tras la apertura de estos sobres y la realización de una primera evaluación completa de las proposiciones, se invitará simultáneamente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a todos los licitadores que hayan presentado ofertas admisibles a participar en la subasta.

Si se identificase alguna proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, de acuerdo, en su caso, con lo indicado en el **apartado 8 de la cláusula 1**, se realizará la tramitación prevista en el artículo 152 del TRLCSP. En caso de subasta electrónica esta tramitación se llevará a cabo tras la finalización de la subasta, tomando en consideración para apreciar si existen valores anormales o desproporcionados los de la última puja de cada licitador.

Cláusula 14. Garantía definitiva.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, I.V.A. excluido, según lo previsto en el **apartado 13 de la cláusula 1**. La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el licitador en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento de la Administración. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 96 a 99 del TRLCSP y 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en el TRLCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se establecen en los **anexos II, III, y IV** al presente pliego, debiendo consignarse en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, de sus Organismos Autónomos, en su caso, o en los establecimientos equivalentes de otras Administraciones Públicas en los términos previstos en los Convenios que a tal efecto se suscriban con las mismas. Tratándose de garantías depositadas en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, el

órgano de contratación consultará sus datos por medios electrónicos, según lo dispuesto en la Resolución de 7 de marzo de 2003, del Director General de Política Financiera y Tesorería.

Asimismo, la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, si así se indica en el **apartado 13 de la cláusula 1**.

Si la garantía provisional fuese exigible y se hubiese constituido en metálico o valores de Deuda Pública, será potestativo para el adjudicatario aplicar su importe a la garantía definitiva o proceder a la nueva constitución de esta última.

En el caso de amortización o sustitución de los valores que integran la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponer la garantía en igual cuantía, siendo a su costa el otorgamiento de los documentos necesarios a tal fin.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

En cuanto a la garantía complementaria prevista en el artículo 95.2 del TRLCSP, se estará, en su caso, a lo dispuesto en el **apartado 14 de la cláusula 1**, teniendo, a todos los efectos, la consideración de garantía definitiva. La garantía total podrá alcanzar, en su caso, el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato.

Cláusula 15. Acreditación de la capacidad para contratar.

Una vez que el órgano de contratación, conforme a los informes técnicos pertinentes, en su caso, tenga conocimiento de la oferta económicamente más ventajosa, recabará de otros órganos y registros de las Administraciones y entidades públicas la consulta y transmisión electrónica de datos y documentos referentes a la capacidad y solvencia del licitador que vaya a resultar propuesto como adjudicatario, siempre que sea posible su acceso de forma gratuita, y que el interesado, a estos efectos, haya indicado en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, salvo que conste su oposición expresa, en los términos del modelo que figura como anexo IX de este pliego. Si, excepcionalmente, no se pudieran recabar los citados documentos, o si se opone a su consulta, se solicitará al interesado su aportación. Asimismo requerirá, en su caso, al licitador, la presentación por medios electrónicos, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, de los documentos que se indican a continuación.

A)- Licitadores que hayan presentado sus proposiciones conforme a la **OPCION a)** (Declaración responsable) de la **Cláusula 12**:

1. Documentación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones

vigentes y de que no existen deudas en período ejecutivo con la Comunidad de Madrid.

El órgano de contratación consultará por medios electrónicos que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que conste su oposición expresa, en cuyo caso deberá presentar la siguiente documentación:

Obligaciones tributarias:

a) Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del acuerdo marco, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, referida al ejercicio corriente, o el 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 excepciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, los licitadores que hayan presentado las ofertas económicamente más ventajosas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, no deberán tener deudas en período ejecutivo de pago con la Administración autonómica, salvo que estuviesen garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de dichas deudas se aportará de oficio por la Administración Autonómica.

Si el empresario autorizó expresamente a la Administración contratante para acceder a la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias, en los términos previstos en la **cláusula 12**, SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", del presente pliego, la información así obtenida, en su caso, sustituirá a la correspondiente certificación en los términos previstos en el Convenio suscrito.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

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, 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.

Si el empresario no desautorizó expresamente a la Administración contratante para acceder a la información relativa al cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, en los términos previstos en la **cláusula 14**, SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", del presente pliego, la información así obtenida, en su caso, sustituirá a la correspondiente certificación en los términos previstos en el Convenio suscrito.

2. Documentación acreditativa de la constitución de la **garantía definitiva**, en caso de que no se hubiera constituido en la Tesorería de la Comunidad de Madrid.
3. Los justificantes correspondientes al **pago de los anuncios de licitación**, se requieran con carácter previo a la formalización del contrato.
4. Documentación acreditativa de la efectiva **disposición de los medios** que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
5. Si procede, los documentos originales que se requieran para el supuesto de licitación electrónica.
6. Si el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa se comprometió a la **contratación de personas en situación de exclusión social**, deberá presentar igualmente en el citado plazo: informes de los servicios sociales públicos competentes acreditativos de dicha situación, contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

Además, deberá presentar en el citado plazo los documentos indicados en los números **1, 2, y 4** de la **cláusula 12, OPCIÓN b)**. No obstante, no será necesario presentar los documentos justificativos de aquellas informaciones que ya se hayan acreditado con anterioridad, si no precisan actualización, ante el órgano de contratación, o que queden acreditadas mediante el certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del TRLCSP, el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá a los

licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación correspondiente a los datos que figuren en él, concretamente, y salvo prueba en contrario, de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y clasificación, así como concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. No obstante, el empresario deberá aportar la documentación requerida en esta cláusula que no figure en el citado certificado, entre la que se encuentra la específicamente exigida por la Administración de la Comunidad de Madrid, y aquella que aun figurando no esté actualizada.

No es preciso que los empresarios aporten el certificado de inscripción, sustituyéndose su presentación por el acceso de los órganos y mesas de contratación al mismo por medios telemáticos.

Los órganos de contratación podrán en todo momento acceder a las certificaciones del Registro relativas a las empresas licitadoras en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden 1490/2010, de 28 de mayo, por la que se regula el funcionamiento del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento e incurrir en la circunstancia de prohibición de contratar prevista en el artículo 60.1 e) del TRLCSP, con los efectos establecidos en el artículo 61 bis, si la información contenida en el DEUC se ha falseado gravemente, se ha ocultado o no puede completarse con documentos justificativos.

B)- Licitadores que hayan presentado sus proposiciones conforme a la OPCIÓN b) (Aportación de documentación) de la Cláusula 14:

Deberán presentar los documentos indicados en el apartado **A)** de esta cláusula, números **1** a **6**, salvo los que el órgano de contratación pueda consultar por medios electrónicos.

Cláusula 16. Propuesta de adjudicación. Renuncia o desistimiento.

La Mesa de contratación calificará, cuando proceda, la documentación aportada y, si observa defectos u omisiones subsanables, se lo comunicará al interesado a través del tablón de anuncios electrónico del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid si así se recoge en el **apartado 12 de la cláusula 1**, concediéndose un plazo no superior a cinco días naturales para que el licitador los corrija o subsane o para que presente aclaraciones o documentos complementarios.

En caso de que no esté prevista la utilización del tablón de anuncios electrónico, se notificará a los interesados a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual la empresa o su representante deben estar dados de alta en ese sistema.

Si el licitador no presenta la documentación requerida en el plazo señalado, si no la subsana, en su caso, o si del examen de la aportada se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en este pliego, se entenderá que ha retirado su oferta y que ha imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor, incurriendo, en su caso, en la causa de prohibición de contratar establecida en el artículo 60.2 a) del TRLCSP. En estos supuestos la Mesa de contratación propondrá al órgano de

contratación la adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa acreditación de su capacidad para contratar con la Comunidad de Madrid, mediante la presentación de la documentación correspondiente en el plazo establecido para ello.

Posteriormente, la Mesa de contratación elevará al órgano de contratación las ofertas, junto con los informes emitidos, en su caso, el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el apartado 8 de la cláusula 1.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, deberá compensar a los licitadores por los gastos efectivos en que hubieran incurrido, previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica.

CAPÍTULO IV. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Cláusula 17. Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que, en su conjunto, presente la oferta económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios objetivos establecidos en el **apartado 8 de la cláusula 1**, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios objetivos de adjudicación.

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas, que, sin estar sujetas a la obligación a que se refiere la cláusula 34 del presente pliego "Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad", en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan 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 objetivos 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.

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.

Igualmente, tendrán preferencia en la adjudicación, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, las proposiciones presentadas por las empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

En el supuesto de que la empresa adjudicataria fuese una unión temporal de empresas, está obligada a acreditar su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

El contrato se adjudicará en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 112.2 b) del TRLCSP para los expedientes calificados de urgentes. Este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando se aprecien valores anormales o desproporcionados en las ofertas.

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

Cláusula 18. Seguros.

El contratista estará obligado a suscribir con compañías aseguradoras, las pólizas de seguros que se indican en el **apartado 15 de la cláusula 1**, por los conceptos, cuantías, coberturas, duración y condiciones que se establecen en el mismo, debiendo ser aceptadas, previamente a la formalización del contrato, por el órgano de contratación.

Cláusula 19. Perfección y formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización en documento administrativo, que no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

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

En los contratos en que proceda, el adjudicatario deberá acreditar previamente, ante el órgano de contratación, la suscripción de las pólizas que se indican en el **apartado 15 de la cláusula 1**, la constitución de la UTE, así como la declaración responsable relativa al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, indicada en la **cláusula 33**.

Si no se formaliza el contrato en el plazo señalado, por causa imputable al adjudicatario, incurrirá en la causa de prohibición de contratar establecida en el artículo 60.2 b) del TRLCSP.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. 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.

CAPÍTULO V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 20. Principio de riesgo y ventura.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 del TRLCSP.

Cláusula 21. Programa de trabajo.

En cuanto a la obligación de presentación del programa de trabajo, se estará a lo que determina el **apartado 16 de la cláusula 1**.

El contratista, si procede, en el plazo que se indica en el **apartado 16 de la cláusula 1**, contado desde la formalización del contrato, habrá de someter a la aprobación del órgano de contratación correspondiente, el programa para su realización, en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del trabajo proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. A estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del pliego de prescripciones técnicas. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de entrega fijados en el contrato, y contendrá todos los datos exigidos: en aquel pliego, o, de no especificarse en el mismo, los previstos en la cláusula 24 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos aprobados por Orden de 8 de marzo de 1972.

Si para el desarrollo de los trabajos se precisare establecer por el adjudicatario contactos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización del órgano de contratación.

El órgano de contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

Cláusula 22. Dirección de los trabajos.

La dirección de los trabajos corresponde al responsable del contrato o, en su defecto, al representante que designe el órgano de contratación.

Son funciones del responsable del contrato o del representante del órgano de contratación:

- 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 ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos 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 contrato.

Cláusula 23. Plazo de ejecución.

El plazo total y los parciales de ejecución de los trabajos a que se refiere este pliego serán los que figuran en el **apartado 17 de la cláusula 1** o el que se determine en la adjudicación del contrato, siendo los plazos parciales los que se fijen como tales en la aprobación del programa de trabajo, en su caso.

Los plazos parciales que se fijen en la aprobación del programa de trabajo, con los efectos que en la aprobación se determinen, se entenderán integrantes del contrato a los efectos legales pertinentes.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cláusula 24. Prórroga del contrato.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el contrato podrá prorrogarse de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que las prórrogas, consideradas aislada o conjuntamente, puedan exceder del plazo fijado originariamente, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 303 del TRLCSP.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del RGCCPM.

Cláusula 25. Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.

Si los trabajos sufriesen un retraso en su ejecución y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista, si éste ofreciera cumplir sus compromisos se concederá por el órgano de contratación un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, si éstos se hubiesen previsto, para lo que se estará al **apartado 17 de la cláusula 1**, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La Administración, en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por las penalidades que se determinan en el **apartado 18 de la cláusula 1**.

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 el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

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 indicadas en el **apartado 18 de la cláusula 1**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 del TRLCSP.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

La infracción de las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.3 del TRLCSP podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato. Asimismo, el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 228.bis del TRLCSP, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se especifican en el apartado 18 de la cláusula 1.

Cláusula 26. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños

y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

Igualmente, el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Cláusula 27. Modificación del contrato.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el en el mismo en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 106, 107, 108, 210, 219 y 306 del TRLCSP.

En el **apartado 19 de la cláusula 1** se especifican, en su caso, las condiciones, el alcance, los límites y el procedimiento de las modificaciones previstas.

Las modificaciones no previstas en el **apartado 19 de la cláusula 1** sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP. Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

Las modificaciones del contrato que se produzcan durante su ejecución, se publicaran en el Portal de la Contratación Pública -Perfil de contratante.

En las modificaciones no previstas en la contratación original, deberá además enviarse previamente un anuncio para su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea, que contendrá la información indicada en el formulario normalizado del anexo V parte G de la DN.

Cláusula 28. Suspensión del contrato.

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

Cláusula 29. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

Cláusula 30. Subcontratación.

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, las partes del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, salvo si el subcontratista tuviera 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.

Si así se requiere en el **apartado 20 de la cláusula 1**, los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos difieren de lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si la Administración notifica en ese plazo su oposición.

En el **apartado 20 de la cláusula 1** se establece, en su caso, el porcentaje máximo que el contratista está autorizado a subcontratar, sin que a estos efectos se tengan en cuenta los subcontratos con empresas vinculadas al contratista principal, o el porcentaje que tendrá la obligación de subcontratar con terceros no vinculados a él, siempre que en este caso se trate de partes del contrato susceptibles de ejecución separada. Esta obligación tendrá la consideración de condición especial de ejecución del contrato a los efectos previstos en los artículos 212.1 y 223.f) del TRLCSP.

El contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando éste 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 órgano de contratación, justificante de cumplimiento de los pagos a aquéllos, 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, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en

las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones esenciales de ejecución del contrato y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se especifiquen en el **apartado 18 de la cláusula 1**.

Los subcontratistas no tendrán, en ningún caso, acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

CAPÍTULO VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cláusula 31. Abonos y relaciones valoradas.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, a través del responsable del contrato, en su caso, siendo la forma de pago y su periodicidad las especificadas en el **apartado 21 de la cláusula 1**.

La demora en el pago por plazo superior a treinta días, desde la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP.

Para que se inicie el cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura en el registro del órgano de contratación en el plazo de treinta días desde la fecha de prestación del servicio objeto del contrato. Si el contratista incumpliese este plazo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

El responsable del contrato o el representante del órgano de contratación, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones. Las valoraciones se efectuarán siempre al origen, concretándose los trabajos realizados en el período de tiempo de que se trate, observándose, en cuanto a la audiencia del contratista, lo dispuesto en el artículo 149 del RGLCAP.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el representante del órgano de contratación dentro de los diez días siguientes al período de tiempo a que correspondan, no pudiendo omitirse la redacción de la valoración por el hecho de que, en algún período, la prestación realizada haya sido de escaso volumen e incluso nula, a menos que se hubiese acordado la suspensión del contrato.

Las partidas señaladas en el presupuesto a tanto alzado, se abonarán conforme se indica en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

El contratista, en la forma indicada en el **apartado 21 de la cláusula 1**, previa petición escrita, tendrá derecho a percibir a la iniciación del contrato abonos a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias para la ejecución del mismo, como instalaciones y adquisición de equipo y medios auxiliares.

Los referidos pagos serán asegurados mediante la prestación de la garantía que se especifica en el **apartado 21 de la cláusula 1**. Los criterios y la forma de valoración de las operaciones preparatorias, así como el plan de amortización de los abonos a cuenta se encuentran recogidos en el mencionado apartado.

En el supuesto de valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, a que se refiere el artículo 200 del RGLCAP, se estará a lo dispuesto en el **apartado 21 de la cláusula 1**.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 218 del TRLCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho. A este respecto, la Comunidad de Madrid tiene suscritos convenios de colaboración con varias entidades financieras, para el descuento de certificaciones y facturas.

Se puede obtener información completa sobre las condiciones y procedimiento a seguir en la página web de la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Tesorería, dentro del sitio web institucional de la Comunidad de Madrid: <http://www.madrid.org>.

Cláusula 32. Revisión de precios.

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el **apartado 22 de la cláusula 1**, todo ello de conformidad con los artículos 89 a 94 del TRLCSP, 104 a 106 del RGLCAP y Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

Cláusula 33. Obligaciones, gastos, impuestos y responsabilidades exigibles al contratista.

Cuando, en función del objeto del contrato, resulte obligatorio aplicar lo dispuesto en el artículo 120 del TRLCSP, en el **apartado 23 de la cláusula 1** se especificará la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores de la empresa que están prestando servicio en la actualidad. Asimismo, y a estos efectos, el contratista deberá proporcionar al órgano de contratación, a requerimiento de éste y antes de la finalización del contrato, la citada información. En todo caso, en los citados supuestos, tres meses antes de la finalización del contrato, junto con la certificación del mes que corresponda a dicho período, y con la última certificación que se emita, el contratista deberá presentar certificaciones positivas actualizadas a dichas fechas, acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o acreditar documentalmente que están satisfechas las cuotas a la Seguridad Social correspondientes al personal adscrito a la ejecución del contrato, salvo que el contratista haya autorizado a la Comunidad de Madrid a utilizar

medios electrónicos para realizar la consulta electrónica *on-line*, mediante la aplicación ICDA (Intercambio de Datos entre Administraciones), de que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

En los contratos que impliquen contacto habitual con menores, el adjudicatario deberá aportar, antes de la formalización del contrato, una declaración responsable de que todo el personal al que corresponde la realización de estas actividades (incluido el voluntario, en su caso) cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, relativo a no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, el citado personal deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, regulado por el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre. Asimismo, el contratista queda obligado a la inmediata sustitución de aquellos empleados que puedan quedar afectados de manera sobrevenida por el incumplimiento de esta obligación.

Estas obligaciones tendrán la consideración de condición especial en relación con la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 del TRLCSP, con el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos establecidos en el artículo 223 f) de dicha Ley, conforme a lo dispuesto en la cláusula 43 del presente pliego.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los bienes objeto del suministro. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas correspondientes a la ejecución del objeto del contrato ante el registro del órgano de contratación, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda su tramitación. En la factura deberá constar la identificación del órgano gestor (órgano de contratación), de la unidad tramitadora (centro directivo promotor del contrato) y de la oficina contable (órgano que tiene atribuida la función de contabilidad), con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el "Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3" gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, conforme se recoge en el **apartado de "Órganos administrativos" de la cláusula 1.**

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, como, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado o en otros medios de difusión, se encuentra especificado en el **apartado 24 de la cláusula 1.**

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en el **apartado 15 de la cláusula 1**.

El contratista deberá respetar, durante el plazo indicado en el **apartado 25 de la cláusula 1**, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, la cual se especifica, en su caso, en el mismo apartado, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

A los efectos de subsanación de errores y corrección de deficiencias, indemnizaciones y responsabilidades por defectos o errores de los proyectos de obras, se estará a lo dispuesto en los artículos 310 a 312 del TRLCSP.

Cláusula 34. Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.

El contratista, conforme a lo dispuesto en el Decreto 213/1998, de 17 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen medidas en la contratación administrativa de la Comunidad de Madrid para apoyar la estabilidad y calidad del empleo, durante la vigencia del contrato, asume entre sus obligaciones la de tener trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el RD. 364/2005, de 8 de abril.

La asunción de la citada obligación se realizará mediante la declaración responsable que se cita en la cláusula 12 "Forma y contenido de las proposiciones" de este pliego, sobre nº 1 "Documentación administrativa", **opción B apartado 6** "Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad".

El contratista queda obligado igualmente a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando fuese requerido, en cualquier momento de la vigencia del contrato, o en todo caso antes de la devolución de la garantía definitiva. La acreditación de dicho cumplimiento se efectuará mediante la presentación ante el órgano de contratación de los siguientes documentos: un certificado de la empresa en el que conste el número de trabajadores de plantilla y copia compulsada de los contratos celebrados con trabajadores con discapacidad.

Cláusula 35. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Los licitadores podrán obtener información sobre las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección y condiciones de trabajo vigentes en la Comunidad de Madrid para la ejecución del contrato en:

Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, calle Ventura Rodríguez, 7 plantas 2ª y 6ª, 28008 - Madrid, teléfonos 900 71 31 23 y 91 420 58 15, fax 91 420 57 79.

Podrán obtener asimismo información general sobre las obligaciones relativas a la protección del medio ambiente vigentes en la Comunidad de Madrid en la Guía General de Aspectos Ambientales publicada en el apartado de Información General del Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).

En el modelo de proposición económica que figura como **anexo I** al presente pliego se hará manifestación expresa de que se han tenido en cuenta en sus ofertas tales obligaciones.

El contratista deberá respetar las condiciones laborales previstas en los Convenios Colectivo que les sean de aplicación. Igualmente, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación, si es requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

CAPÍTULO VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 36. *Forma de presentación.*

El adjudicatario, si procede, queda obligado a presentar los ejemplares completos del trabajo objeto del contrato que se determinan en el pliego de prescripciones técnicas particulares, con el formato y dimensión de los documentos y planos, en su caso, que se determinan en las especificaciones de dicho pliego.

En los contratos cuyo objeto consista en la elaboración de proyectos técnicos, el adjudicatario estará obligado a presentar aquéllos en el formato que se indique el citado pliego y en soporte de disco compacto CD o DVD.

Cláusula 37. *Entrega de los trabajos y realización de los servicios.*

El contratista deberá entregar los trabajos dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá 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, 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 se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

La forma de constatación de la correcta ejecución de la prestación por parte de la Administración se especifica, en su caso, en el **apartado 26 de la cláusula 1**.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del organismo contratante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 301.4 del TRLCSP.

Cláusula 38. *Cumplimiento del contrato y recepción del servicio.*

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél 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, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá mediante acto formal a su recepción, que tendrá lugar dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, levantándose al efecto el acta correspondiente. La forma de recepción del contrato se determina, en su caso, en el **apartado 27 de la cláusula 1**.

Dicho acto será comunicado, cuando resulte preceptivo, a la Intervención General, 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 el responsable del contrato o 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, levantándose entonces el acta 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.

Cláusula 39. Liquidación del contrato.

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad del contrato la Administración deberá acordar y notificar al contratista la liquidación del contrato y abonarle, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si el órgano de contratación recibe la factura con posterioridad a la fecha del documento que acredite la recepción o conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el registro de dicho órgano.

Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Cláusula 40. Propiedad de los trabajos y protección de datos de carácter personal.

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad de la Comunidad de Madrid quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, éste será cedido por el contratista a la Administración contratante.

El contratista, como encargado del tratamiento, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley, especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10, 12, y en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Cláusula 41. Plazo de garantía.

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de recepción y será el establecido en el **apartado 28 de la cláusula 1**.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado la denuncia a que se refiere el apartado anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Cláusula 42. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía que, en su caso, se determina en el **apartado 28 de la cláusula 1**, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del RGCPM.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

Cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) N.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, este plazo se reducirá a seis meses.

En el supuesto de que se hubiesen establecido recepciones parciales, se estará a lo indicado en el **apartado 17 de la cláusula 1** respecto de la cancelación parcial de la garantía.

Cláusula 43. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 85, 223 y 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer, conforme a lo establecido en la cláusula 25.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial 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, que se indican en el **apartado 25 de la cláusula 1**.

- El incumplimiento culpable por parte del contratista de lo establecido en la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid, siempre y cuando su conducta haya sido objeto de sanción muy grave, conforme a lo dispuesto en el artículo 11.2.1 de dicha Ley.

- La no validación en tiempo y forma por causas imputables al contratista del proyecto formativo y la programación didáctica, de acuerdo a lo establecido en la **cláusula 2** del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

- El incumplimiento por el contratista de las obligaciones de información y publicidad establecidas en la **cláusula 20** del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

- El incumplimiento de las mejoras ofertadas por los licitadores se configura como obligación esencial del contrato, de manera que su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato.

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 sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224 del TRLCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

Cláusula 44. Prerogativas de la Administración, revisión de decisiones y Tribunales competentes.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula segunda del pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 40 del TRLCSP, el contrato está sujeto a regulación armonizada, siendo susceptibles de recurso especial en materia de contratación, los anuncios de licitación, los pliegos y documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, la adjudicación y los actos de trámite adoptados en el procedimiento de contratación que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; a

estos efectos se consideran actos de trámite los acuerdos de exclusión de licitadores de la Mesa de Contratación. También son susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego, la subcontratación, y la resolución de los contratos, solo en tanto se cuestione el cumplimiento de las exigencias que, con efecto directo, establece el Derecho de la Unión Europea.

El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo, pudiendo presentarse el escrito de interposición en el registro del órgano de contratación o del competente para la resolución, en el plazo de quince días hábiles computados conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del TRLCSP, previo anuncio por escrito al órgano de contratación. La resolución dictada será directamente ejecutiva y solo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Los actos del órgano de contratación no susceptibles de recurso especial, así como los que se dicten en contratos no comprendidos en el artículo 40 del TRLCSP serán inmediatamente ejecutivos, poniendo fin a la vía administrativa. Contra estas resoluciones podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.



POR LA ADMINISTRACIÓN,
(CARGO)

Fdo.:

CONFORME ADJUDICATARIO DEL LOTE
Nº 1

CONFORME ADJUDICATARIO DEL LOTE
Nº 2

Fdo.:
Empresa:

Fdo.:
Empresa:

CONFORME ADJUDICATARIO DEL LOTE
Nº 3

CONFORME ADJUDICATARIO DEL LOTE
Nº 4

Fdo.:
Empresa:

Fdo.:
Empresa:



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA
EMPLEO Y HACIENDA

Comunidad de Madrid

CONFORME ADJUDICATARIO DEL LOTE
Nº 5



CONFORME ADJUDICATARIO DEL LOTE
Nº 6



UNION EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

Fdo.:
Empresa:

Fdo.:
Empresa:

CONFORME ADJUDICATARIO DEL LOTE
Nº 7

CONFORME ADJUDICATARIO DEL LOTE
Nº 8

Fdo.:
Empresa:

Fdo.:
Empresa:

CONFORME ADJUDICATARIO DEL LOTE
Nº 8

CONFORME ADJUDICATARIO DEL LOTE
Nº 9



Fdo.:
Empresa:

Fdo.:
Empresa:

CONFORME ADJUDICATARIO DEL LOTE
Nº 10

CONFORME ADJUDICATARIO DEL LOTE
Nº 11

Fdo.:
Empresa:

Fdo.:
Empresa:

CONFORME ADJUDICATARIO DEL LOTE
Nº 12

Fdo.:
Empresa:

Ref.: C-241A/005-17
Exp.: A/SER-005491/2017

ANEXO I**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./D^a....., con DNI número en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)..... con NIF.....con domicilio en calle

..... número..... consultado el anuncio de licitación del contrato de: **CONTRATACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN, SEGUROS Y FINANZAS (CRN FUENCARRAL) (12 LOTES)**, publicado en el (BOCM, BOE, DOUE)¹..... del día..... de..... de..... y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del medio ambiente y las relativas a las condiciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales vigentes en la Comunidad de Madrid, contenidas en la normativa en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, así como las obligaciones contenidas en el convenio colectivo que le sea de aplicación, sin que la oferta realizada pueda justificar una causa económica, organizativa, técnica o de producción para modificar las citadas obligaciones, comprometiéndose a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación, cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las siguientes condiciones:

LOTE Nº	DENOMINACIÓN	IMPORTE TOTAL (*)
1	IDIOMA INGLÉS	
2	IDIOMA ALEMÁN	
3	IDIOMA FRANCÉS	
4	OFIMÁTICA	
5	APOYO ADMINISTRATIVO	
6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
7	CONTABLE	
8	SEGUROS	
9	FINANZAS	
10	TURISMO	
11	COMERCIO Y MARKETING	
12	FORMACIÓN SAP	

* Actividad exenta de IVA, conforme a lo dispuesto en el art. 20.1, nº 9, de la Ley 37/1992, del Impuesto sobre el Valor Añadido

Fecha y firma del licitador

¹ Se indicará exclusivamente la fecha del Boletín en el que haya aparecido el anuncio.

ANEXO II
MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN)

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad

PIGNORA a favor de: (órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público) los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión	Código valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s).
Con mi intervención, el Notario (firma).

Don ..., con DNI ..., en representación de (entidad adherida encargada del registro contable), certifica la inscripción de la prenda,

(fecha)

(firma)

ANEXO III MODELO DE AVAL

La entidad.....(*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en , en la calle/plaza/avenida....., CP....., y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*).....,con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A (*nombre y apellidos o razón social del avalado*)....., NIF , en virtud de lo dispuesto por (*norma/s y artículos/s que impone/n la constitución de esta garantía*).....para responder de las obligaciones siguientes (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato*)....., ante (*órgano administrativo, Organismo Autónomo, o Ente Público*)por importe de (*en letra y en cifra*).....euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Comunidad de Madrid, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicación del órgano de contratación*) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avaluos con número.....

.....(*Lugar y fecha*)
.....(*Razón social de la entidad*)
.....(*Firma de los apoderados*)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

PROVINCIA	FECHA	CÓDIGO
-----------	-------	--------

ANEXO IV
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

La entidad aseguradora (1).....en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en, calle....., y NIF.....debidamente representado por D. (2)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

ASEGURA

A (3), NIF, en concepto de tomador de seguro, ante (4)....., en adelante asegurado, hasta el importe de (5)....., (en cifra y letra).....Euros, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)....., en concepto de garantía (7)....., para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el art. 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Comunidad de Madrid, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)....., o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En....., a.....de.....de.....

Firma:
Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

PROVINCIA	FECHA	CÓDIGO
-----------	-------	--------

Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado/s
- (3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase,....) el contrato en virtud del cual se presta la caución, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata: provisional, definitiva, etc. Caución.
- (8) Autoridad a cuya disposición se constituye la garantía.

ANEXO V
FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN
(DEUC) Y ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN.

FORMULARIO

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/esp/>.

ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEL DEUC

Cada empresa deberá cumplimentar un formulario normalizado del DEUC. Si la empresa concurre a la licitación en unión temporal con otra u otras, cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC.

Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora

Esta parte del documento se completa por el órgano de contratación. El resto del formulario se rellenará por el licitador.

La parte I se puede rellenar sin necesidad de haber publicado previamente la licitación o bien una vez publicada la convocatoria en el DOUE., en cuyo caso, al introducir en el servicio DEUC el número de identificación que proporciona la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, se completa automáticamente la información sobre el procedimiento y el poder adjudicador.

Creado el modelo del DEUC para esta licitación, el órgano de contratación obtiene un archivo en formato XML, mediante la opción exportar, que debe almacenar localmente en su equipo para publicarlo, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el *Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid -Perfil de contratante-*.

La empresa licitadora deberá almacenar en su ordenador el modelo en XML creado y publicado previamente por el órgano de contratación, y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación.

Parte II: Información sobre el operador económico

Esta parte recoge información sobre la empresa licitadora.

En la identificación del operador económico, como número de IVA se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles; el NIE si se trata de ciudadanos extranjeros residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.

A la pregunta sobre si figura inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente, la empresa debe contestar:

Sí: si se encuentra clasificada.

No: si no se encuentra clasificada.

No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita.

Para indicar el nombre de la lista o certificado procede contestar si la empresa está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.

Para indicar si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, la página web del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público es <https://registrodelicitadores.gob.es>; la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, y la "referencia exacta de la documentación" debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.

Como clasificación obtenida en la lista oficial, la empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.

Las empresas que figuren inscritas en una «lista oficial de operadores económicos autorizados» solo deberán facilitar en cada parte del formulario aquéllos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «listas oficiales». Así, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), siempre que se indique en el formulario normalizado del DEUC.

Cuando el licitador se encuentre inscrito, debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados en el Registro de Licitadores y cuáles no están inscritos o, estándolo, no están actualizados. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no consten en el Registro o no figuren actualizados, la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

Parte III: Motivos de exclusión

Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación de esta parte del formulario, a continuación se indica una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (en adelante, la Directiva nueva o "DN") y, por último, los artículos del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) que han dado transposición al artículo 57 de la DN.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE, las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en la parte III del formulario normalizado del DEUC.

Tabla de equivalencias relativa a la parte III del formulario normalizado del DEUC

Parte III, N.º de sección	DN	TRLCSP
Sección A	Artículo 57.1.	Artículo 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).
Sección B	Artículo 57.2.	Artículo 60.1: Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
Sección C:		
Primera pregunta	Artículo 57.4.a).	Artículo 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia); Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.).
Segunda pregunta	Artículo 57.4.b).	Artículo 60.1.c).
Tercera pregunta	Artículo 57.4.c).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Artículo 57.4.d).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).
Quinta pregunta	Artículo 57.4, letra e).	Artículo 60.1.g) y h).
Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra f).	Artículo 56.
Séptima pregunta	Artículo 57.4.g).	Artículo 60.2, letras c) y d).
Octava pregunta:		
Letras a), b) y c)	Artículo 57.4.h).	Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b).
Letra d)	Artículo 57.4.i).	Artículo 60.1.e).
Sección D	—	Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Parte IV: Criterios de selección.

El órgano de contratación podrá limitar la información requerida sobre los criterios de selección a la pregunta de si los licitadores cumplen o no todos los criterios de selección necesarios. En este caso únicamente será necesario que la empresa interesada cumplimente la sección "A: INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN", omitiendo cualquier otra sección de esta parte. Aunque, posteriormente, podrá solicitarles información o documentación adicional.

En caso contrario, el órgano de contratación debe determinar los criterios de selección exigibles, y la empresa facilitar la información sobre el cumplimiento de cada uno de los criterios de selección que se hayan indicado, cumplimentando las secciones A a D de esta parte que procedan.

Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

En el procedimiento abierto el empresario no tiene que cumplimentar esta parte.

Parte VI. Declaraciones finales.

Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

Para más información sobre la cumplimentación del formulario se puede consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (B.O.E. de 8 de abril de 2016).



ANEXO VI

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 NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON LA COMUNIDAD DE MADRID.

D./Dña con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa con NIF nº en calidad de

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en la misma, en la Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid y, si las tiene, están garantizadas

En a de de

Fdo.:

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 73 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

ANEXO VII
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE TENER
CONTRATADOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

D./Dña....., en nombre propio o en representación de la empresa con N.I.F. nº
....., en calidad de

DECLARA:

Que, de resultar adjudicatario del contrato titulado **CONTRATACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN, SEGUROS Y FINANZAS (CRN FUENCARRAL) (12 LOTES)**, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 ó más trabajadores, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

En, a de de 2.....

Firmado:

Nota: Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL SECTOR PÚBLICO ¹

D./D.^a en calidad de ² con DNI / NIE n.º:, en nombre propio o en representación de la empresa, con C.I.F.:, inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, al objeto de participar en la contratación denominada **CONTRATACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN, SEGUROS Y FINANZAS (CRN FUENCARRAL) (12 LOTES)**, convocada por ³, bajo su personal responsabilidad,

DECLARA: ⁴

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro.

B) Que de los datos de esta empresa anotados en el Registro de Licitadores han sufrido variación los que a continuación se indican, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del Certificado del Registro.

Datos que han sufrido variación:

Documentación justificativa que se adjunta:

En, a de de

Fdo:

¹ Esta declaración es de presentación obligatoria en cada licitación

² Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

³ Indíquese órgano, unidad o ente que tramita el expediente de contratación.

⁴ Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda.



ANEXO IX

MODELO DE DECLARACIÓN DE OPOSICIÓN EXPRESA DEL LICITADOR A LA CONSULTA DE SUS DATOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

D./Dña con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa con NIF nº en calidad de en relación con el contrato de **CONTRATACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN, SEGUROS Y FINANZAS (CRN FUENCARRAL) (12 LOTES)**

DECLARA:

Que [] NO AUTORIZA a la Comunidad de Madrid, a utilizar medios electrónicos para recabar los datos del NIF de la empresa y DNI del representante o del empresario individual, y en caso de resultar el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, a que realice la consulta de que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.



En a de de 2.....

Firmado:

ANEXO X
MODELO DE DECLARACIÓN RELATIVA A LA COMUNICACIÓN DE LOS
LOTES EN LOS QUE SE PARTICIPA

D./Dña con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa con NIF nº en calidad de en relación con el contrato de **CONTRATACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN, SEGUROS Y FINANZAS (CRN FUENCARRAL) (12 LOTES)**

DECLARA QUE HA PRESENTADO UNA PROPOSICIÓN DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE LICITACIÓN DE LOS SIGUIENTES LOTES Y QUE SU ORDEN DE PRIORIDAD, EN CASO DE NO ALCANZAR LA ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA PARA TODOS ELLOS, ES EL SIGUIENTE:

LOTE Nº	DENOMINACIÓN	(*)
1	IDIOMA INGLÉS	
2	IDIOMA ALEMÁN	
3	IDIOMA FRANCÉS	
4	OFIMÁTICA	
5	APOYO ADMINISTRATIVO	
6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
7	CONTABLE	
8	SEGUROS	
9	FINANZAS	
10	TURISMO	
11	COMERCIO Y MARKETING	
12	FORMACIÓN SAP	

(*) Los licitadores deberán señalar los lotes en los que participan, estableciendo además el orden de prioridad de los mismos (por ej. 1º, 2º, 3º...), a efectos de los dispuesto sobre la insuficiencia a la hora de acreditar la solvencia solicitada en el apartado 5 de la cláusula 1 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En a de de 2.....

Firmado:

ANEXO XII

MODELO DE FICHA A CUMPLIMENTAR RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR

(Se cumplimentará una ficha por cada lote al que se oferten dichos criterios)

REFERENCIA DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:

DENOMINACIÓN DEL LOTE:

Nº LOTE:

NOMBRE DE LA EMPRESA:

NOTAS DE INTERÉS:

Deberán cumplimentarse aquellos aspectos que aporta como mejoras a lo especificado en el Pliego de Condiciones Técnicas (PPT)

Toda la información incluida en el documento será objeto de comprobación si la empresa resulta adjudicataria del contrato, exigiéndose en su momento la acreditación de los criterios valorados para justificar el cumplimiento de lo declarado en esta ficha, o de lo contrario, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

1. EQUIPO DOCENTE:

Se valorarán la experiencia profesional relacionada con la especialidad **exclusivamente** en los 5 últimos años y la formación complementaria del profesorado **exclusivamente** en los 3 últimos años que mejoren los requisitos exigidos en el PPT.

Si el lote incluye varias especialidades, serán objeto de valoración independiente y la puntuación en este criterio "Equipo docente", se obtendrá como la suma de las puntuaciones obtenidas en cada especialidad dividido por el nº de especialidades que contenga el lote objeto de valoración atendiendo a lo especificado en el Anexo XIII "DESGLOSE POR LOTE DE LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR".

En aquellas especialidades de certificado de profesionalidad en las que el RD que las regula, en el apartado "Prescripción de formadores", establece diferentes requisitos, la empresa licitadora **deberá indicar para qué módulos formativos presenta las mejoras** a los requisitos exigidos en el PPT.

ESPECIALIDAD:

Formación complementaria recibida:

• **Curso:**

• **Nº de horas:**

Año de realización:

• **Contenidos:**

Experiencia laboral:

Empresa:

Tareas realizadas:

Fecha de alta y baja:

Nota: Incluya todas aquellas especialidades del lote en las que aporte una formación complementaria y una experiencia profesional adicional a la exigida en el PPT.

**2. EQUIPAMIENTO TÉCNICO Y DIDÁCTICO:**

Se valorará la aportación adicional de equipamiento técnico y didáctico para la realización de prácticas en las aulas-taller de los centros que mejore el exigido en las fichas "Condiciones Técnicas" de las especialidades del lote.

Relacione todo el equipamiento técnico y didáctico que suponga una mejora, incluyendo: denominación, descripción y nº de unidades.

Nota: Tenga en cuenta lo especificado en el documento Anexo XIII "DESGLÓSE POR LOTE DE LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR" y en la ficha "Condiciones técnicas" y en la de "Características del aula" de las especialidades del lote.

3. ACREDITACIONES, HOMOLOGACIONES Y CERTIFICACIONES:

Se valorarán las aportaciones que supongan un valor añadido para el alumnado que mejoren su ocupabilidad.

Relación de las acreditación, homologaciones y certificaciones:

•

Nota: Tenga en cuenta lo especificado en el documento Anexo XIII "DESGLÓSE POR LOTE DE LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR".

4. PROPUESTA ADICIONAL DE SESIONES FORMATIVAS, VISITAS DIDÁCTICAS Y/O PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO adicionales a las especificadas en la ficha "Condiciones técnicas".

Las propuestas que se realicen en este apartado **deberán ir acompañadas de un programa concreto**, para justificar su idoneidad y poder ser valorado, que el licitador adjuntará a este anexo. El programa contendrá al menos: Denominación (de la sesión, visita o práctica de la especialidad), objetivo/s, duración, recursos necesarios para su realización y criterios de evaluación.

ESPECIALIDAD:

- Sesión formativa de
- Visita didácticas a
- Prácticas adicionales en Centros de trabajo.

Nota: Tenga en cuenta lo especificado en el documento Anexo XIII "DESGLÓSE POR LOTE DE LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR", y en la ficha "Condiciones técnicas" de las especialidades del lote. Las coberturas del seguro de accidente del alumnado serán las mismas que las especificadas en el PPT. Las prácticas en centros de trabajo adicionales se gestionarán ajustándose a lo establecido en el PPT para los módulos formativo de prácticas en centros de trabajo.

Como se especifica en el PPT en su punto 18: La gestión y los costes asociados a las mejoras declaradas en este Anexo, serán asumidas por el adjudicatario

D./ Dña..... con DNI/NIE..... en nombre propio o en representación de la empresa....., con NIF nº....., en calidad de firma este documento.

En a de de 2.....

Firmado:

ANEXO XIII

DESGLOSE POR LOTE DE LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR

LOTE 1: IDIOMA INGLÉS (40 puntos)

1.1 EQUIPO DOCENTE: 15 puntos

Se valorarán por cada especialidad del lote, aquellos méritos del profesorado alegados y realizados en los cinco últimos años para la experiencia docente y en los tres últimos para la formación complementaria recibida, que mejoren los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.

- *Formación complementaria recibida:* Por cada curso realizado, de al menos 10 horas, relacionado con la especialidad: 1 punto hasta un **máximo de 5 puntos**.
- *Experiencia docente en la especialidad:* Por 500 horas de experiencia **5 puntos** y por 1.000 horas de experiencia **10 puntos**.

1.2 EQUIPAMIENTO TÉCNICO Y DIDÁCTICO: 15 puntos

Se valorará la aportación adicional a lo especificado en las fichas "Condiciones Técnicas" de las especialidades del lote.

- Acceso de los alumnos a la plataforma formativa de la entidad certificadora reconocida, para la preparación de la prueba de nivel correspondiente a cada especialidad, 24 horas durante todo el curso: **15 puntos**.

1.3 PROPUESTA ADICIONAL DE SESIONES FORMATIVAS, VISITAS DIDÁCTICAS Y/O PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO: 10 puntos

- Sesiones individuales con los alumnos para el desarrollo de la competencia lingüística "expresión oral" de 30 minutos mínimo a la semana dentro del horario lectivo, realizadas por un formador adicional nativo: **10 puntos**.

LOTE 2: IDIOMA ALEMÁN (40 puntos)

2.1 EQUIPO DOCENTE: 15 puntos

Se valorarán por cada especialidad del lote, aquellos méritos del profesorado alegados y realizados en los cinco últimos años para la experiencia profesional y en los tres últimos para la formación complementaria recibida, que mejoren los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.

- *Formación complementaria recibida:* Por cada curso realizado, de al menos 10 horas, relacionado con la especialidad: 1 punto hasta un **máximo de 5 puntos**.
- *Experiencia docente en la especialidad:* Por un año de experiencia **5 puntos** y por dos años **10 puntos**.

2.2 EQUIPAMIENTO TÉCNICO Y DIDÁCTICO: 10 puntos

Se valorará la aportación adicional a lo especificado en las fichas "Condiciones Técnicas" de las especialidades del lote.

- Acceso de los alumnos a la plataforma formativa de una entidad certificadora reconocida del idioma, para la preparación de la prueba de nivel correspondiente a cada especialidad, 24 horas durante todo el curso: **10 puntos**.

2.3 ACREDITACIONES, HOMOLOGACIONES Y CERTIFICACIONES: 5 puntos



Se valorarán las aportaciones que supongan un valor añadido para el alumno en las especialidades del lote.

- Calificación de la empresa licitadora como centro preparador por parte de una entidad certificadora reconocida a nivel nacional o internacional del nivel del idioma alemán. A estos efectos, se entenderá por entidad certificadora reconocida aquella que posea reconocimiento institucional, y también entre universidades, escuelas de negocios y en el ámbito laboral: **5 puntos**.

2.4. PROPUESTA ADICIONAL DE SESIONES FORMATIVAS, VISITAS DIDÁCTICAS Y/O PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO: 10 puntos

- Sesiones individuales con los alumnos para el desarrollo de la competencia lingüística "expresión oral" de 30 minutos mínimo a la semana dentro del horario lectivo, realizadas por un formador adicional nativo: **10 puntos**.

LOTE 3: IDIOMA FRANCÉS (40 puntos)

3.1 EQUIPO DOCENTE: 15 puntos

Se valorarán por cada especialidad del lote, aquellos méritos del profesorado alegados y realizados en los cinco últimos años para la experiencia profesional y en los tres últimos para la formación complementaria recibida, que mejoren los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.

- *Formación complementaria recibida:* Por cada curso realizado, de al menos 10 horas, relacionado con la especialidad: 1 punto hasta un **máximo de 5 puntos**.
- *Experiencia docente en la especialidad:* Por un año de experiencia **5 puntos** y por dos años **10 puntos**.

3.2 EQUIPAMIENTO TÉCNICO Y DIDÁCTICO: 10 puntos

Se valorará la aportación adicional a lo especificado en las fichas "Condiciones Técnicas" de las especialidades del lote.

- Acceso de los alumnos a la plataforma formativa de una entidad certificadora reconocida del idioma, para la preparación de la prueba de nivel correspondiente a cada especialidad, 24 horas durante todo el curso: **10 puntos**.

3.3 ACREDITACIONES, HOMOLOGACIONES Y CERTIFICACIONES: 5 puntos

Se valorarán las aportaciones que supongan un valor añadido para el alumno en las especialidades del lote.

- Calificación de la empresa licitadora como centro preparador por parte de una entidad certificadora reconocida a nivel nacional o internacional del nivel del idioma francés. A estos efectos, se entenderá por entidad certificadora reconocida aquella que posea reconocimiento institucional, y también entre universidades, escuelas de negocios y en el ámbito laboral: **5 puntos**

3.4 PROPUESTA ADICIONAL DE SESIONES FORMATIVAS, VISITAS DIDÁCTICAS Y/O PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO: 10 puntos

- Sesiones individuales con los alumnos para el desarrollo de la competencia lingüística "expresión oral" de 30 minutos mínimo a la semana dentro del horario lectivo, realizadas por un formador adicional nativo: **10 puntos**.

LOTE 4: OFIMÁTICA (40 puntos)

4.1 EQUIPO DOCENTE: 15 puntos

Se valorarán por cada especialidad del lote, aquellos méritos del profesorado alegados y realizados en los cinco últimos años para la experiencia profesional y en los tres últimos para la formación complementaria recibida, que mejoren los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.

- *Formación complementaria recibida:* Por cada curso realizado, de al menos 10 horas, relacionado con la especialidad: 1 punto hasta un **máximo de 5 puntos**.
- *Experiencia profesional* en ocupaciones relacionadas con la especialidad: Por un año de experiencia **5 puntos** y por dos años **10 puntos**.

4.2 **ACREDITACIONES, HOMOLOGACIONES Y CERTIFICACIONES: 25 puntos**

Se valorará la aportación adicional a lo especificado en las fichas "**Condiciones Técnicas**" de las especialidades del lote.

- Calificación de la empresa licitadora como centro preparador de Microsoft (Microsoft Learning Partner): **7 puntos**
- Certificación, sin coste para los alumnos, de **Microsoft Office Specialist (MOS)**, en las siguientes materias:
 - Word: **6 puntos**
 - Excel: **6 puntos**
 - Access: **6 puntos**
 -

LOTE 5: APOYO ADMINISTRATIVO (40 puntos)

5.1 **EQUIPO DOCENTE: 15 puntos**

Se valorarán por cada especialidad del lote, aquellos méritos del profesorado alegados y realizados en los cinco últimos años para la experiencia profesional y en los tres últimos para la formación complementaria recibida, que mejoren los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.

- *Formación complementaria recibida:* Por cada curso realizado, de al menos 10 horas, relacionado con la especialidad: 1 punto hasta un **máximo de 5 puntos**.
- *Experiencia profesional* en ocupaciones relacionadas con la especialidad: Por un año de experiencia **5 puntos** y por dos años **10 puntos**.

5.2 **EQUIPAMIENTO TÉCNICO Y DIDÁCTICO: 5 puntos**

Se valorará la aportación adicional a lo especificado en las fichas "**Condiciones Técnicas**" de las especialidades del lote.

Para las especialidades "*Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos*" y "*Operaciones auxiliares servicios administrativos y generales*"

- Equipo de reproducción y de encuadernación, así como el material necesario para su uso:
 - Fotocopiadora con clasificadora: **3 puntos**
 - Escáner: **1 punto**
 - Encuadernadora: **1 punto**

5.3 **ACREDITACIONES, HOMOLOGACIONES Y CERTIFICACIONES: 10 puntos**

Se valorarán las aportaciones que supongan un valor añadido para el alumno en las especialidades del lote.

Para la especialidad "*Actividades administrativas en la relación con el cliente*"

- Certificación, sin coste para los alumnos, de **Microsoft Office Specialist (MOS)**, en las siguientes materias:
 - Word: **2 puntos**
 - Excel: **2 puntos**
 - Access: **2 puntos**

- Certificación del idioma inglés, sin coste para los alumnos, al menos en dos de las habilidades lingüísticas, con respecto a los niveles establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para

las Lenguas (MCERL) por una entidad certificadora, reconocida a nivel nacional o internacional: **4 puntos**

5.4 PROPUESTA ADICIONAL DE SESIONES FORMATIVAS, VISITAS DIDÁCTICAS Y/O PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO : 10 puntos

- Sesiones formativas :
 - Sesión de "Fomento de la actividad empresarial" aplicada al sector productivo relacionado con la especialidad: **1 punto**.
 - Sesiones impartidas por expertos profesionales, sobre temas relacionados con los contenidos de las especialidades incluidas en el lote, considerados relevantes por su carácter novedoso o complementario, que supongan un valor añadido al aprendizaje práctico del alumnado: **3 puntos**.

Las sesiones se organizarán con la frecuencia necesaria para que todos los alumnos, de las especialidades con las que guarda relación, tengan la posibilidad de asistir.

- Visitas didácticas a instalaciones de empresas, instituciones u organizaciones más representativas de sectores relacionados con las especialidades del lote y que supongan un valor añadido al aprendizaje práctico del alumnado: **4 puntos**.

Las visitas se realizarán en todos los cursos de la/las especialidad/es en la/s que se haya valorado.

- Prácticas adicionales en Centros de trabajo: de al menos 80 horas, a las especificadas en la ficha "**Condiciones técnicas**" en la especialidad "*Operaciones auxiliares de servicios. advtos. y generales*": **2 puntos**.

El número total de horas de prácticas (las exigidas más la adicionales valoradas) no podrán superar las horas lectivas del curso y en ningún caso superar las 300 horas.

LOTE 6: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (40 puntos)

6.1 EQUIPO DOCENTE: 15 puntos

Se valorarán por cada especialidad del lote, aquellos méritos del profesorado alegados y realizados en los cinco últimos años para la experiencia profesional y en los tres últimos para la formación complementaria recibida, que mejoren los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.

- *Formación complementaria recibida*: Por cada curso realizado, de al menos 10 horas, relacionado con la especialidad: 1 punto hasta un **máximo de 5 puntos**.
- *Experiencia profesional* en ocupaciones relacionadas con la especialidad: Por un año de experiencia **5 puntos** y por dos años **10 puntos**.

6.2 ACREDITACIONES, HOMOLOGACIONES Y CERTIFICACIONES: 15 puntos

Se valorarán las aportaciones que supongan un valor añadido para el alumno en las especialidades del lote.

Para las especialidades: "*Gestión integrada de recursos humanos*", "*Asistencia a la dirección*" y "*Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas*".

- Certificación, sin coste para los alumnos de **Microsoft Office Specialist (MOS)**, en las siguientes materias:

- Word: **3 punto**
- Excel: **3 punto**
- Access: **3 puntos** (en la especialidad de "*Asistencia a la dirección*" se sustituirá por Power Point).

Para la especialidad "*Asistencia a la dirección*":

- Certificación del idioma inglés, sin coste para los alumnos, en las cuatro habilidades lingüísticas, con respecto a los niveles establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las

Lenguas (MCERL) por una entidad certificadora, reconocida a nivel nacional o internacional: **6 puntos**

6.3 PROPUESTA ADICIONAL DE SESIONES FORMATIVAS, VISITAS DIDÁCTICAS Y/O PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO : 10 puntos

- Sesiones formativas :
 - Sesión de "Fomento de la actividad empresarial" aplicado al sector productivo relacionado con la especialidad: **1 punto**.
 - Sesiones impartidas por expertos profesionales, sobre temas relacionados con los contenidos de las especialidades incluidas en el lote, considerados relevantes por su carácter novedoso o complementario y que supongan un valor añadido al aprendizaje práctico del alumnado: **4 puntos**.

Las sesiones se organizarán con la frecuencia necesaria para que todos los alumnos, de las especialidades, con las que guarda relación, tengan la posibilidad de asistir.

- Visitas didácticas a empresas que cuenten con importantes departamento cuyas competencias estén relacionadas con las especialidades del lote, y que supongan un valor añadido al aprendizaje práctico del alumnado: **5 puntos**.
- Las visitas se realizarán en todos los cursos de cada especialidad en las que se haya valorado.

LOTE 7: CONTABLE (40 puntos)

7.1 EQUIPO DOCENTE: 15 puntos

Se valorarán por cada especialidad del lote, aquellos méritos del profesorado alegados y realizados en los cinco últimos años para la experiencia profesional y en los tres últimos para la formación complementaria recibida, que mejoren los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.

- *Formación complementaria recibida*: Por cada curso realizado, de al menos 10 horas, relacionado con la especialidad: 1 punto hasta un **máximo de 5 puntos**.
- *Experiencia profesional* en ocupaciones relacionadas con la especialidad: Por un año de experiencia **5 puntos** y por dos años **10 puntos**.

7.2 ACREDITACIONES , HOMOLOGACIONES Y CERTIFICACIONES: 15 puntos

Se valorarán las aportaciones que supongan un valor añadido para el alumno en las especialidades del lote.

Para las especialidades: "*Actividades de gestión administrativa*" y "*Gestión contable y gestión administrativa para auditoría*"

- Certificación, sin coste para los alumnos, de **Microsoft Office Specialist (MOS)**, en las siguientes materias:
 - Word: **4 puntos**
 - Excel: **6 puntos**
 - Access: **5 puntos**

7.3 PROPUESTA ADICIONAL DE SESIONES FORMATIVAS, VISITAS DIDÁCTICAS Y/O PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO : 10 puntos

- Sesiones formativas:
 - Sesión de "Fomento de la actividad empresarial" aplicado al sector productivo relacionado con la especialidad: **1 punto**.
 - Sesiones impartidas por expertos profesionales, sobre temas relacionados con los contenidos de las especialidades incluidas en el lote, considerados relevantes por su carácter novedoso o complementario y que supongan un valor añadido al aprendizaje práctico del alumnado: **4 puntos**.



Las sesiones se organizarán con la frecuencia necesaria para que todos los alumnos, de las especialidades, con las que guarda relación, tengan la posibilidad de asistir.

- Visitas didácticas a empresas que cuenten con importantes departamento cuyas competencias estén relacionadas con las especialidades del lote. Visitas a instituciones u organizaciones más representativas de los sectores que supongan un valor añadido al aprendizaje práctico del alumnado: **5 puntos**.

Las visitas se realizarán en todos los cursos de cada especialidad en las que se haya valorado.

LOTE 8: SEGUROS (40 puntos)

8.1 EQUIPO DOCENTE: 15 puntos

Se valorarán por cada especialidad del lote, aquellos méritos del profesorado alegados y realizados en los cinco últimos años para la experiencia profesional y en los tres últimos para la formación complementaria recibida, que mejoren los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.

- *Formación complementaria recibida:* Por cada curso realizado, de al menos 10 horas, relacionado con la especialidad: 1 punto hasta un **máximo de 5 puntos**.
- *Experiencia profesional* en ocupaciones relacionadas con la especialidad: Por un año de experiencia **5 puntos** y por dos años **10 puntos**.

8.2 ACREDITACIONES, HOMOLOGACIONES Y CERTIFICACIONES: 10 puntos

Se valorarán las aportaciones que supongan un valor añadido para el alumno en las especialidades del lote.

Para la especialidad "*Gestión comercial y técnica de seguros y reaseguros privados*"

- Certificación, sin coste para los alumnos, de **Microsoft Office Specialist (MOS)**, en las siguientes materias:

- Word: **2 puntos**
- Excel: **2 puntos**
- Access: **2 puntos**

- Certificación del idioma inglés, sin coste para los alumnos, en las cuatro habilidades lingüísticas, con respecto a los niveles establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) por una entidad certificadora, reconocida a nivel nacional o internacional: **4 puntos**

8.3 PROPUESTA ADICIONAL DE SESIONES FORMATIVAS, VISITAS DIDÁCTICAS Y/O PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO : 15 puntos

- Sesiones formativas
 - Sesión de "Fomento de la actividad empresarial" aplicado al sector productivo relacionado con la especialidad: **1 punto**.
 - Sesiones impartidas por expertos profesionales, sobre temas relacionados con los contenidos de las especialidades incluidas en el lote, considerados relevantes por su carácter novedoso o complementario y que supongan un valor añadido al aprendizaje práctico del alumnado: **4 puntos**.

Las sesiones se organizarán con la frecuencia necesaria para que todos los alumnos tengan la posibilidad de asistir.

- Visitas didácticas a instalaciones de empresas, instituciones u organizaciones más representativas del sector del seguro, que supongan un valor añadido al aprendizaje práctico del alumnado: **5 puntos**.

Las visitas se realizarán en todos los cursos de cada especialidad en las que se haya valorado.

- Asistencia a la feria del sector para los alumnos de los cursos que se estén impartiendo cuando se celebre: **3 puntos**.

- Prácticas adicionales en Centros de trabajo: de al menos 80 horas, a las especificadas en la ficha "**Condiciones técnicas**" en la especialidad "*Gestión comercial y técnica de seguros y reaseguros privados*": **2 puntos**.

El número total de horas de prácticas (las exigidas más la adicionales valoradas) no podrán superar las horas lectivas del curso y en ningún caso superar las 300 horas.

LOTE 9: FINANZAS (40 puntos)

9.1 EQUIPO DOCENTE: 15 puntos

Se valorarán por cada especialidad del lote, aquellos méritos del profesorado alegados y realizados en los cinco últimos años para la experiencia profesional y en los tres últimos para la formación complementaria recibida, que mejoren los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.

- *Formación complementaria recibida*: Por cada curso realizado, de al menos 10 horas, relacionado con la especialidad: 1 punto hasta un **máximo de 5 puntos**.
- *Experiencia profesional* en ocupaciones relacionadas con la especialidad: Por un año de experiencia **5 puntos** y por dos años **10 puntos**.

9.2 EQUIPAMIENTO TÉCNICO Y DIDÁCTICO: 5 puntos

Se valorará la aportación adicional a lo especificado en las fichas "**Condiciones Técnicas**" de las especialidades del lote.

Para la especialidad "*Asesor financiero EFA*":

- Acceso a plataforma profesional de pago de información financiera y análisis de riesgos: **5 puntos**.

9.3 ACREDITACIONES, HOMOLOGACIONES Y CERTIFICACIONES: 10 puntos

Se valorarán las aportaciones que supongan un valor añadido para el alumno en las especialidades del lote.

Para la especialidad "*Financiación de empresas*"

- Certificación, sin coste para los alumnos, de **Microsoft Office Specialist (MOS)**, en las siguientes materias:

- Word: **1 punto**
- Excel: **2 puntos**
- Access: **2 puntos**

Para la especialidad "*Excel financiero*"

- Certificación, sin coste para los alumnos, de **Microsoft Office Specialist (MOS) Expert, Excel® 2010 Expert** : **4 puntos**

Para la especialidad "*Asesor Financiero (EFA)*"

- Calificación de la empresa licitadora como centro preparador para el examen EFA (European Financial Advisor) por EFPA España: **1 punto**

9.4 PROPUESTA ADICIONAL DE SESIONES FORMATIVAS, VISITAS DIDÁCTICAS Y/O PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO : 10 puntos

- Sesiones formativas:
 - Sesión de "Fomento de la actividad empresarial" aplicado al sector productivo relacionado con la especialidad: **1 punto**.
 - Sesiones impartidas por expertos profesionales, sobre temas relacionados con los contenidos de las especialidades incluidas en el lote, considerados relevantes por su

carácter novedoso o complementario y que supongan un valor añadido al aprendizaje práctico del alumnado: **3 puntos**.

Las sesiones se organizarán con la frecuencia necesaria para que todos los alumnos, de las especialidades, con las que guarda relación, tengan la posibilidad de asistir.

- Visitas didácticas a instalaciones de empresas, instituciones u organizaciones más representativas en actividades profesionales relacionadas con las especialidades que supongan un valor añadido al aprendizaje práctico del alumnado: **3 puntos**.

Las visitas se realizarán en todos los cursos de cada especialidad en las que se haya valorado.

- Prácticas adicionales en Centros de trabajo: de al menos 80 horas, a las especificadas en la ficha "Condiciones técnicas" en la especialidad "Asesor financiero EFA": **3 puntos**.

El número total de horas de prácticas (las exigidas más la adicionales valoradas) no podrán superar las horas lectivas del curso y en ningún caso superar las 300 horas.

LOTE 10: TURISMO (40 puntos)

10.1 EQUIPO DOCENTE: 15 puntos

Se valorarán por cada especialidad del lote, aquellos méritos del profesorado alegados y realizados en los cinco últimos años para la experiencia profesional y en los tres últimos para la formación complementaria recibida, que mejoren los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.

- *Formación complementaria recibida:* Por cada curso realizado, de al menos 10 horas, relacionado con la especialidad: 1 punto hasta un **máximo de 5 puntos**.
- *Experiencia profesional* en ocupaciones relacionadas con la especialidad: Por un año de experiencia **5 puntos** y por dos años **10 puntos**.

10.2 EQUIPAMIENTO TÉCNICO Y DIDÁCTICO: 5 puntos

Se valorará la aportación adicional a lo especificado en las fichas "Condiciones Técnicas" de las especialidades del lote.

- Equipamiento adicional para la realización de prácticas en eventos que se realicen en el centro: **5 puntos**

Se organizarán con la frecuencia necesaria para que puedan participar todos los alumnos de las especialidades: "Creación y Gestión de viajes combinados y eventos" y "Gestión de eventos"

10.3 ACREDITACIONES, HOMOLOGACIONES Y CERTIFICACIONES: 10 puntos

Se valorarán las aportaciones que supongan un valor añadido para el alumno en las especialidades del lote.

Para las especialidades "Promoción turística local e información al visitante" y "Creación y gestión de viajes combinados y eventos"

- Certificación del idioma inglés, sin coste para los alumnos, en las cuatro habilidades lingüísticas, con respecto a los niveles establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) por una entidad certificadora, reconocida a nivel nacional o internacional: **10 puntos**

10.4 PROPUESTA ADICIONAL DE SESIONES FORMATIVAS, VISITAS DIDÁCTICAS Y/O PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO : 10 puntos

- Sesiones formativas:
 - Sesión de "Fomento de la actividad empresarial" aplicado al sector productivo relacionado con la especialidad: **1 punto**.
 - Sesiones impartidas por expertos profesionales, sobre temas relacionados con los contenidos de las especialidades incluidas en el lote, considerados relevantes por su

carácter novedoso o complementario y que supongan un valor añadido al aprendizaje práctico del alumnado: **3 puntos**.

Las sesiones se organizarán con la frecuencia necesaria para que todos los alumnos, de las especialidades, con las que guarda relación, tengan la posibilidad de asistir.

- Visitas didácticas a instalaciones de empresas, instituciones u organizaciones más representativas en actividades profesionales relacionadas con las especialidades del lote que supongan un valor añadido al aprendizaje práctico del alumnado: **3 puntos**.

Las visitas se realizarán en todos los cursos de cada especialidad en las que se haya valorado.

- Asistencia a la feria del sector del turismo de todos los alumnos de los cursos que se estén impartiendo cuando se celebre: **3 puntos**.

LOTE 11: COMERCIO Y MARKETING (40 puntos)

11.1 EQUIPO DOCENTE: 15 puntos

Se valorarán por cada especialidad del lote, aquellos méritos del profesorado alegados y realizados en los cinco últimos años para la experiencia profesional y en los tres últimos para la formación complementaria recibida, que mejoren los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.

- *Formación complementaria recibida*: Por cada curso realizado, de al menos 10 horas, relacionado con la especialidad: 1 punto hasta un **máximo de 5 puntos**.
- *Experiencia profesional* en ocupaciones relacionadas con la especialidad: Por un año de experiencia **5 puntos** y por dos años **10 puntos**.

11.2 EQUIPAMIENTO TÉCNICO Y DIDÁCTICO: 5 puntos

Se valorará la aportación adicional a lo especificado en las fichas "Condiciones Técnicas" de las especialidades del lote.

Para la especialidad "*Gestión administrativa y financiera del comercio internacional*":

- Acceso a plataforma profesional de pago de información financiera y análisis de riesgos: **1 punto**.

Para la especialidad "Experto en Marketing Digital"

- Acceso y derecho de uso a tienda online por alumno, con las siguientes características: **2 puntos**.

- 1 Dominio por alumno con subdominios ilimitados y gestión de DNS
- Espacio web ilimitado
- 1 FTP por alumno
- 1 MySQL x 1 GB al menos con gestión desde phpMyAdmin por alumno
- Gestión de archivos en Panel de Control
- Buzones POP3/IMAP4/SMTP 3 x 1 GB por alumno
- Gestión de usuarios y permisos
- Tienda Online con gestión de:
 - Formas de pago tradicionales y Online: PayPal...
 - Internacionalización
 - Métodos de envío: Nacionales e internacionales
 - Gestión de clientes y pedidos
 - Redes Sociales
 - Analítica web: Google Analytics, eTracker ...
 - Herramientas de Marketing
 - Posicionamiento SEO
 - Multidispositivo

- Acceso a una cuenta o cuentas por curso en tiendas online de amplia divulgación: **2 puntos**

11.3 ACREDITACIONES, HOMOLOGACIONES Y CERTIFICACIONES: 10 puntos

Se valorarán las aportaciones que supongan un valor añadido para el alumno en las especialidades del lote.

Para las especialidades "Gestión administrativa y financiera del comercio internacional" y "Marketing y compraventa internacional":

- Certificación del idioma inglés, sin coste para los alumnos, en las cuatro habilidades lingüísticas, con respecto a los niveles establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) por una entidad certificadora, reconocida a nivel nacional o internacional: **10 puntos**

11.4 PROPUESTA ADICIONAL DE SESIONES FORMATIVAS, VISITAS DIDÁCTICAS Y/O PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO: 10 puntos

- Sesiones formativas:
 - Sesión de "Fomento de la actividad empresarial" aplicado al sector productivo relacionado con la especialidad: **1 punto**.
 - Sesiones impartidas por expertos profesionales, sobre temas relacionados con los contenidos de las especialidades incluidas en el lote, considerados relevantes por su carácter novedoso o complementario y que supongan un valor añadido al aprendizaje práctico del alumnado: **4 puntos**.

Las sesiones se organizarán con la frecuencia necesaria para que todos los alumnos, de las especialidades, con las que guarda relación, tengan la posibilidad de asistir.

- Visitas didácticas a instalaciones de empresas, instituciones u organizaciones más representativas en actividades profesionales relacionadas con las especialidades del lote que supongan un valor añadido al aprendizaje práctico del alumnado: **3 puntos**.

Las visitas se realizarán en todos los cursos de cada especialidad en las que se haya valorado.

- Asistencia a ferias relacionadas con las especialidades, para los alumnos de los cursos que se estén impartiendo cuando se celebren: **2 puntos**.

LOTE 12: FORMACIÓN SAP (40 puntos)

12.1 EQUIPO DOCENTE: 15 puntos

Se valorarán por cada especialidad del lote, aquellos méritos del profesorado alegados y realizados en los cinco últimos años para la experiencia profesional y en los tres últimos para la formación complementaria recibida, que mejoren los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.

- *Experiencia profesional* en ocupaciones relacionadas con la especialidad: Por un año de experiencia **7 puntos** y por dos años **15 puntos**.

12.2 EQUIPAMIENTO TÉCNICO Y DIDÁCTICO: 10 puntos

Se valorará la aportación adicional a lo especificado en las fichas "Condiciones Técnicas" de las especialidades del lote.

- Libro adicional para el alumno que complemente al exigido por el fabricante y que suponga un valor añadido para el mismo. Deberá estar publicado y tener su correspondiente ISBN, con coste económico en el mercado: **10 puntos**

12.3 PROPUESTA ADICIONAL DE SESIONES FORMATIVAS, VISITAS DIDÁCTICAS Y/O PRÁCTICAS EN CENTROS DE TRABAJO : 15 puntos

- Sesión formativa, de carácter novedoso, relacionada con la tecnología del lote y que fomente la actividad empresarial aplicada al sector: **15 puntos**.

Las sesiones se organizarán con la frecuencia necesaria para que todos los alumnos tengan la posibilidad de asistir.

