

CERTIFICACIÓN

Concepción Vilas Cantelar, secretaria accidental do Concello de Ames (A Coruña)

Certifico: Que a Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria celebrada o día 5 de abril de 2024, adoptou, entre outros, o acordo que copiado é do teor literal seguinte:

PUNTO QUINTO. APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE LICITACIÓN POR LOTES MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO SIMPLIFICADO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN ORDINARIA DAS ACCIÓNS FORMATIVAS DO PROGRAMA INTEGRADO DOS CONCELLO DE AMES E BRIÓN 2023-2024 (TR332A 2023/67). (7 LOTES). EXPEDIENTE GD 3651/2024

Con data do 07.03.2024 a concellaría de Promoción Económica emite informe acerca da necesidade de iniciar un expediente de licitación por lotes (7) do servizo das accións formativas do programa integrado dos Concello de Ames e Brión 2023-2024.

Figura no expediente informe de Intervención (4/2024), sobre a porcentaxe que supón a contratación en relación cos recursos ordinarios do orzamento vixente.

Figura Informe de Secretaría sobre a lexislación aplicable e o procedemento a seguir así como o órgano competente para aprobar e adjudicar o contrato.

Visto o Informe de Intervención, acerca da existencia de crédito axeitado e suficiente para afrontar os gastos derivados deste contrato no ano 2024.

Figura informe proposta da Secretaría municipal e o informe de fiscalización favorable da Intervención municipal (informe AI 37/2024, do 02.04.2024 e informe AI BIS 37/2024, do 03.04.2024).

Por todo o exposto, a Xunta de Goberno Local previa delegación do alcalde (decreto 1983/2023, BOP 120 do 26.06.2023), por unanimidade dos seus membros presentes, adopta os seguintes acordos:

Primeiro. Aprobar o expediente de contratación por lotes, mediante procedemento aberto simplificado varios criterios de adjudicación e tramitación ordinaria do servizo de Accións Formativas do Programa Integrado dos Concellos de Ames e Brión 2023-2024 (Inserames Brión). 7 lotes, (TR332A 2023/67).

Lote 1.- Actividades de ocio e tempo libre.

Lote 2.- Actividades de comercio e de loxística.

Lote 3.- Servizos de Limpeza e Turismo.

Lote 4.- Informática e comunicacións.

Lote 5.- Manexo de maquinaria.

Lote 6.- Plataforma de seguimento e xestión de participantes

Lote 7.- Plataforma de teleformación e catálogo de accións formativas on-line

Segundo. Autorizar o gasto por un importe de 46.641,23 euros mais IVE do 21% aplicables so aos lotes 6 e 7 o que fai un importe total de **47.299,60 euros** con cargo a aplicación orzamentaria 2411.22799 do vixente orzamento municipal, prorrogado do ano 2024 co seguinte detalle:

Lote	Denominación	Total Importe (IVE incluído)
Lote 1	Actividades de ocio e tempo libre	18.537,84 €

Lote 2	Actividades de comercio e de loxística.	9.409,06 €
Lote 3	Servizos de limpeza e turismo	9.733,86 €
Lote 4	Informática e comunicacións.	4.291,97 €
Lote 5	Manexo de maquinaria.	1.533,44 €
Lote 6	Plataforma de seguimento e xestión	1.335,99 €
Lote 7	Plataforma de teleformación	2.457,44 €

Terceiro. Aprobar os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares que rexeran o contrato elaborados polo departamento de contratación municipal e os Pregos de Prescricións Técnicas que elaborou o servizo de Promoción Económica, e que figuran como anexo.

Cuarto. Publicar o expediente de contratación e o anuncio de licitación no Perfil do Contratante do órgano de contratación co contido contemplado no anexo III da Lei 9/2017 de 8 de novembro de Contratos do Sector Público.

Quinto. Nomear a seguinte Mesa de Contratación no perfil de contratante (Mesa de Contratación permanente aprobada en Xunta de Goberno Local do 26.01.2024), que será publicada no perfil do contratante:

Presidente/a da Mesa: alcalde do Concello, José Blas García Piñeiro.

1ª suplente: Primeira tenente de alcalde, Susana Señorís Rodríguez.

2º suplente: Segundo tenente de alcalde, Víctor M. Fernández Prieto.

3ª suplente: Terceira tenente de alcalde, Ana Belén Paz García.

Vocais:

A titular da Secretaría municipal, Rosa Ana Prada Queipo; na súa ausencia funcionario/a que actúe como secretario/a accidental.

A titular da Intervención municipal, Margarita Fernández Sobrino, na súa ausencia funcionario/a que actúe como interventor/a accidental.

A técnica de Secretaría, María Ofir Aboy García, funcionaria interina; na súa ausencia calquera outro funcionario/a da corporación preferentemente funcionario/a de carreira.

Secretaria/o:

O técnico de Edusi, Emilio Garrido Moreira, funcionario interino por programa.

1ª suplente: María Isabel Quintáns Rios, funcionaria de carreira do servizo de Contratación.

2º suplente: José Cabo Nodar, funcionario de carreira do servizo de Contratación.

Sexto. Nomear como responsables do contrato a María Lloves Castro e Pablo Bello Nieto técnicos municipais, de acordo co disposto no artigo 62 da LCSP.

Sétimo. Dar traslado deste acordo aos departamentos municipais afectados aos efectos oportunos.

Oitavo. Facultar ao alcalde do Concello de Ames, para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

ANEXO

CONTRATO DE SERVICIOS PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO		
Varios criterios de adjudicación	<input checked="" type="checkbox"/>	Precio mas bajo

Tramitación ordinaria

X

Tramitación
anticipada

El/La firmante de este documento declara expresamente que se encuentra en ninguna situación susceptible de generar conflicto de intereses en relación con el contrato a que se hace referencia en este documento y que se informará sin dilación al órgano de contratación de cualquier situación que constituya o pueda dar lugar a un conflicto de intereses; es conocedor/a de que un conflicto de intereses puede plantearse, en particular, por razones de intereses económicos, afinidades políticas o territoriales, razones familiares o afectivas o cualquier otro interés compartido, que pudiera llegar a comprometer a imparcialidad en el procedimiento de contratación en cuestión.

Expediente GESTDOC: 3651/2024

CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS

A.- PODER ADJUDICADOR

1.- Administración contratante	AYUNTAMIENTO DE AMES	
2.- Órgano de contratación	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL (decreto delegación 1983/2023)	
3.- Servicio Gestor	Departamento de Promoción Económica	
4.- Fecha de Informe de necesidad	Marzo 2024	
5.- Responsable del contrato	Maria Lloves Castro y Pablo Bello Nieto	
6.- Datos del órgano de contratación:	Dirección:	Praza do Concello, s/n
	Teléfono:	981.88.30.02
	Fax:	981.88.49.29
	Dirección del Perfil del contratante	www.concellodeames.gal
	Email:	isabel.quintans@concellodeames.gal

En el caso de discrepancia entre este cuadro de características particulares del contrato (en adelante CCC) y el pliego de cláusulas administrativas particulares aplicables, no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este cuadro de características particulares, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error material o aritmético. El mismo criterio de prevalencia se tendrá en cuenta si la discrepancia existe ante el cuadro de características particulares y el pliego de prescripciones técnicas o cualquier otro documento contractual.

B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

1.- Objeto de contrato:	ACCIONES FORMATIVAS DEL PROGRAMA INTEGRADO DE EMPLEO DE LOS AYUNTAMIENTOS DE AMES Y BRIÓN, INSERAMES-BRIÓN 2023-2024, (7 lotes) (TR332A 2023/67)
2.- Tipo de Contrato	Servicios

3.- Tipo de Procedimiento	ABIERTO SIMPLIFICADO												
4.- Código CPV:	80530000-8: Servicios de Formación Profesional												
5.- Necesidades a satisfacer													
<p>Con fecha 14 de noviembre de 2023 la Directora General de Formación e Colocación firmó la resolución de concesión de ayuda de 219.610,00 € al Ayuntamiento de Ames para el desarrollo del Programa Integrado de Empleo de los ayuntamientos de Ames Brión 2023-2024, al amparo de la Orden de la Consellería de Emprego e Igualdade de 14 de junio de 2024 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la puesta en práctica de programas integrados de empleo de Galicia y se convocan para el año 2023.</p> <p>El programa se desarrolla en el ámbito territorial de los ayuntamientos de Ames y Brión y está dirigido a 100 participantes de ambos ayuntamientos, (45 mujeres, 20 personas menores de 30 años con baja cualificación, 20 personas menores de 30 años cualificadas y 15 personas mayores de 45 años.</p> <p>El programa, conforme se recoge en la resolución de concesión se inició el pasado 13 de noviembre de 2023 y tiene como fecha de finalización el 12 de noviembre de 2024.</p> <p>El proceso de selección de las 100 personas participantes finalizó el 12 de enero de 2024, iniciándose entonces el proceso de catalogación de perfiles profesionales y consecuentemente el diseño de las demandas formativas para favorecer la inserción socio-laboral de los participantes.</p> <p>Simultáneamente a este proceso de catalogación se inician los trámites necesarios que permiten llevar a cabo la licitación de las distintas acciones formativas.</p>													
6.- Posibilidad de licitar por lotes:										SI	X	NO	
7.- Admisibilidad de variantes										SI		NO	X
8.- Plazo de presentación de ofertas:													
15 días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el Perfil do Contratante del anuncio de licitación													
9.- Forma de presentación de ofertas		Registro del Ayuntamiento		SI		NO	X	Medios electrónicos		SI	X	NO	
10.- Inscripción Registro de Licitadores		SI	X	NO		OBLIGATORIO							
11.- Exigencia de Clasificación		SI		NO		X							
12.- Gastos de publicidad		Por cuenta del adjudicatario					NO EXISTEN						
C.- CONTRATO RESERVADO													
NO	X	SI		Centros especiales de empleo Centros de inserción social Otros (especificar)									
D- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. Duración inicial del contrato													

Importe	IVA	TOTAL
46.641,23 €	658,36 €	47.299,60 €

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DESGLOSADO POR LOTES

Lote	Denominación	Presupuesto licitación	IVA	Importe TOTAL
1	Actividades de ocio y tiempo libre	18.537,84 €	exento	18.537,84 €
2	Actividades de comercio y de logística	9.409,06 €	exento	9.409,06 €
3	Servicios generales y turismo	9.733,86 €	exento	9.733,86 €
4	Informática y comunicaciones	4.291,97 €	exento	4.291,97 €
5	Manejo de maquinaria	1.533,44 €	exento	1.533,44 €
6	Plataforma de seguimiento y gestión de participantes	1.104,12 €	231,87	1.335,99 €
7	Plataforma de teleformación y catálogo de acciones formativas on-line	2.030,94 €	426,50 €	2.457,44 €

Los Lotes 1 a 5 del presente contrato se encuentran exentos de IVA de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1.9º de la Ley 37/1992, del 28 de diciembre de Impuesto sobre el Valor Añadido

Aplicación presupuestaria	2411.22799
Sistema de determinación del precio	A tanto alzado
Tipo de Tramitación	Ordinaria

E- VALOR ESTIMADO

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA (art. 22.1.c LCSP)				SI	NO	X
Presupuesto de licitación (sin IVA)	Importe de las modificaciones previstas (sin IVA)	Prorrogas, (sin IVA)	Importe de las opciones eventuales (sin IVA)	TOTAL VALOR ESTIMADO		
46.641,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			46.641,23 €

VALOR ESTIMADO DESGLOSADO POR LOTES

Lote	Presupuesto de licitación (sin IVA)	Importe de las modificaciones previstas (sin IVA)	Prorroga (sin IVA)	Importe de las opciones eventuales (sin IVA)	TOTAL VALOR ESTIMADO
1	18.537,84 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	18.537,84 €
2	9.409,06 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	9.409,06 €
3	9.733,86 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	9.733,86 €
4	4.291,97 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4.291,97 €
5	1.533,44 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.533,44 €
6	1.104,12 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.104,12 €
7	2.030,94 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.030,94 €

F.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

Tanto alzado

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
05/04/2024 4E8C600B3326645324C853A1E4EE5A95384FF178
05/04/2024 0FD2C378C7B204298B5CEE09905C386F2BBDE1

POSTO DE TRABALLO:
Secretaría accidental
Alcalde

NOME: CANTELAR, CONCEPCIÓN
VILAS CANTELAR, CONCEPCIÓN
GARCÍA PINEIRO, JOSÉ BLAS

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - https://sede.concellodeames.gal - Código Seguro de Verificación: 15220IDOCZ76AD4140EC6EB442A2

<input checked="" type="checkbox"/>	Tanto alzado con precio cerrado		
	Precios unitarios:		
	Otro sistema:	Descripción:	

G.- ANUALIDADES

Lote	Anualidad	Presupuesto base licitación	IVA	TOTAL
1	2024	18.537,84 €	exento	18.537,84 €
2		9.409,06 €	exento	9.409,06 €
3		9.733,86 €	exento	9.733,86 €
4		4.291,97 €	exento	4.291,97 €
5		1.533,44 €	exento	1.533,44 €
6		1.104,12 €	231,87 €	1.335,99 €
7		2.030,94 €	426,50 €	2.457,44 €

H.- PLAZO DE DURACIÓN. INICIO DE LA PRESTACIÓN. PRÓRROGAS

Plazo de duración:	Desde el día siguiente de la formalización en documento administrativo hasta el 12 de noviembre de 2024. De manera estimativa se establecen SEIS MESES.		
Inicio de la prestación:	Al día siguiente de la formalización en documento administrativo de cada uno de los lotes		
Prórroga:	SI	NO	<input checked="" type="checkbox"/> Duración de las prórrogas:
Plazo de preaviso:	NO PROCEDE		General: Específico:

I.- PLAZO DE GARANTÍA

Duración:	Dadas las características del servicio no se establece un plazo de garantía en los términos que establece el artículo 210.3 LCSP
-----------	---

J.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el presente contrato de adjudicación tratarán datos de carácter personal			
SI, ver Acuerdo de Encargado del tratamiento en el Anexo XXII	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	

K. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

SI (Anexo XII)	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
----------------	-------------------------------------	----	--

L. REVISIÓN DE PRECIOS

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
05/04/2024 4E8C600B9326645324C853A1E4EE5A95384FF178
05/04/2024 0FD2C3778C7B204298B5CEEED09905C386F2BBDE1

POSTO DE TRABALLO:
Secretaría accidental
Alcalde

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - https://sede.concellodeames.gal - Código Seguro de Verificación: 15220IDOC276AD4140EC6EB442A2

NOME:
VILAS CANTELAR, CONCEPCION
GARCIA PINEIRO, JOSE BLAS

NO	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	FÓRMULA:
----	-------------------------------------	----	--------------------------	----------

M. GARANTÍA PROVISIONAL

SI	<input type="checkbox"/>	IMPORTE:	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----------	----	-------------------------------------

N. GARANTÍA DEFINITIVA

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Forma de constitución:

5	% del importe de adjudicación, IVA excluido
	% del presupuesto base de licitación, en caso de adjudicación por precios unitarios
	Admitida constitución mediante retención de precio

GARANTIA COMPLEMENTARIA

<input checked="" type="checkbox"/>	No Exigida
-------------------------------------	------------

O. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

SI (Anexo XI)	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------	----	-------------------------------------

P. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

SI (Anexo VI)	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
---------------------------------	-------------------------------------	----	--------------------------

Q. SUBCONTRATACIÓN

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establecen los artículos 215, 216 Y 217 de la LCSP.

No se permitirá la subcontratación en la prestación principal del servicio

R. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

SI (Anexo XVI)	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	% Modificación:	<input type="checkbox"/>
----------------------------------	--------------------------	----	-------------------------------------	-----------------	--------------------------

S. DATOS DE FACTURACIÓN

Entidad contratante	Ayuntamiento de Ames		
Órgano de contratación	Ayuntamiento de Ames	CÓDIGO DIR 3	L01150026
Órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina Contable)	Ayuntamiento de Ames	CÓDIGO DIR 3	L01150026
Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)	Ayuntamiento de Ames	CÓDIGO DIR 3	L01150026

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
05/04/2024 4E8C600B9326645324C853A1E4EE5A95384FF178
05/04/2024 0FD2C3778C7B204298B5CEEED09905C386F2BBDE1

POSTO DE TRABALLO:
Secretaría accidental
Alcalde

NOME:
VILAS CANTELAR, CONCEPCION
GARCIA PINEIRO, JOSE BLAS

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - <https://sede.concellodeames.gal> - Código Seguro de Verificación: 15220IDOC276AD4140EC6EB442A2

T. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

SI, Importe mínimo: 300.000 euros	X	NO	
-----------------------------------	----------	----	--

U. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

	Recurso especial en materia de contratación	Órgano:	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS PÚBLICOS DE GALICIA
X	Recurso potestativo de reposición	Órgano:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
X	Recurso contencioso administrativo	Órgano:	ÓRGANO COMPETENTE LRJCA

V. CESIÓN DE CONTRATO

SI (Anexo X)		NO	X
--------------------------------	--	----	----------

Otros requisitos:

X. OTRAS OBSERVACIONES AL CONTRATO A TENER EN CUENTA

Z. INDICE DE ANEXOS

A cubrir por la Administración	ANEXO I	Limitaciones a los lotes
A cubrir por la Administración	ANEXO II	Presupuesto base de licitación
A cubrir por la Administración	ANEXO III	Capacidad de Obrar. Solvencia económica - financiera y técnica y profesional
A cubrir por la Administración	ANEXO IV	Criterios de adjudicación subjetivos, no valorables de forma automática
A cubrir por la Administración	ANEXO V	Criterios de adjudicación objetivos valorables de forma automática
A cubrir por la Administración	ANEXO VI	Adscripción obligatoria de medios al contrato
A cubrir por la Administración	ANEXO VII	Contenidos de los sobres o archivos electrónicos a presentar
A cubrir por la Administración	ANEXO VIII	Composición de la Mesa de Contratación
A cubrir por la Administración	ANEXO IX	Documentación a presentar por los licitadores previa a la adjudicación
A cubrir por la Administración	ANEXO X	Subcontratación / Cesión
A cubrir por la Administración	ANEXO XI	Subrogación
A cubrir por la Administración	ANEXO XII	Condiciones especiales de ejecución del contrato
A cubrir por la Administración	ANEXO XIII	Obligaciones esenciales del contrato

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
05/04/2024 4E8C600B326645324C853A1E4EE5A95384FF178
05/04/2024 0FD2C3776C7B204298B5CEEED09905C386F2BBDE1

POSTO DE TRABALLO:
Secretaría accidental
Alcalde

NOME: CANTELAR, CONCEPCION
GARCIA, PINEIRO, JOSE BLAS

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - <https://sede.concellodeames.gal> - Código Seguro de Verificación: 15220IDOC276AD4140EC6EB442A2

A cubrir por la Administración	ANEXO XIV	Penalidades
A cubrir por la Administración	ANEXO XV	Causas específicas de resolución contractual
A cubrir por la Administración	ANEXO XVI	Modificaciones contractuales previstas
A cubrir por la Administración	ANEXO XVII	Renuncia / desistimiento a la celebración del contrato
A cubrir por la Administración	ANEXO XVIII	Admisibilidad de variantes
A cubrir por la Administración	ANEXO XIX	Otra documentación
A cubrir por el contratista	ANEXO XX	Declaración responsable previa Modelo de proposición
A cubrir por el contratista	ANEXO XXI	Modelo de proposición
A cubrir por el contratista	ANEXO XXII	Acuerdo del encargado de tratamiento de datos

ANEXOS
A CUBRIR POR LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

ANEXO I
LIMITACIONES A LOS LOTES

7	Nº lotes a los que un mismo licitador puede presentar oferta
7	Nº lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitador
0	Condiciones de participación para UTEs y grupo empresariales
0	Lotes reservados a las entidades en el apartado C del cuadro-resumen (Contratos Reservados)

Lotes:

- Lote 1.- Actividades de ocio e tempo libre.
- Lote 2.- Actividades de comercio e de loxística.
- Lote 3.- Servizos de Limpeza e Turismo.
- Lote 4.- Informática e comunicacións
- Lote 5.- Manexo de maquinaria.
- Lote 6.- Plataformas de seguimento e xestión de participantes do Plan Integrado
- Lote 7.- Plataforma de teleformación e catálogo de accións formativas on-line

ANEXO II
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y ANUALIDADES
(artículo 100.2 LCSP)

El estudio de costes será objeto de publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a **46.641,23 euros**, mas IVA del 21% aplicable solo a los lotes 6 y 7 lo que hace un importe total de **47.299,60 euros**, con el siguiente desglose:

LOTE	DENOMINACIÓN	BASE	IVA 21%	TOTAL
1	Actividades de ocio e tempo libre	18.537,84 €	0,00 €	18.537,84 €
2	Actividades de comercio e de logística	9.409,06 €	0,00 €	9.409,06 €
3	Servicios de limpieza e turismo	9.733,86 €	0,00 €	9.733,86 €
4	Informática y comunicación	4.291,97 €	0,00 €	4.291,97 €
5	Manejo de maquinaria	1.533,44 €	0,00 €	1.533,44 €
6	Plataforma de seguimiento y gestión de participantes	1.104,12 €	231,87 €	1.335,99 €
7	Plataforma de teleformación e catálogo de acciones formativas on-line	2.030,94 €	426,50 €	2.457,44 €
TOTAL		46.641,23 €	658,36 €	47.299,60 €

Los Lotes 1 a 5 del presente contrato se encuentran exentos de IVA de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1.9º de la Ley 37/1992, del 28 de diciembre de Impuesto sobre el Valor Añadido

El valor estimado asciende a **46.641,23 euros**.

Presupuesto (sin IVA)	IVA 21%	Total Presupuesto base licitación	Prorrogas (sin IVA)	Modificación, sin IVA(10%)	Opciones eventuales prorroga, 9 meses (sin IVA)	Valor Estimado
46.641,23 €	658,36 €	47.299,60 €	0	0	0	46.641,23 €

Anualidad:

2024	46.641,23 €
------	-------------

ANEXO III
CAPACIDAD DE OBRAR. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL

1 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos a que se refieren los criterios de solvencia marcados.

X	<p>a) Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos</p> <p>Criterios: Al menos una vez y media el valor estimado del contrato</p>
----------	--

Lote	Valor estimado	1,5 valor anual
1	18.537,84 €	27.806,76 €
2	9.409,06 €	14.113,59 €
3	9.733,86 €	14.600,80 €
4	4.291,97 €	6.437,95 €
5	1.533,44 €	2.300,16 €
6	1.104,12 €	1.656,18 €
7	2.030,94 €	3.046,41 €

Se acreditará: mediante Cuentas Anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Aquellas empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las administraciones públicas (ROLECE) o en el Registro de licitadores de la comunidad autónoma de Galicia acreditarán frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo reflejado en dicho registro y salvo prueba en contra, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario, siempre que en los registros figuren inscritos datos económicos.

2. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)

La solvencia técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos a que se refieren los criterios de solvencia marcados.

X

a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, en los que se indique importe, fecha, administración destinataria de los mismos y objeto del contrato.

Criterios: Importe igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato.

Lote	Anualidad media	70% anualidad media
1	18.537,84 €	12.976,49 €
2	9.409,06 €	6.586,34 €
3	9.733,86 €	6.813,71 €
4	4.291,97 €	3.004,38 €
5	1.533,44 €	1.073,41 €
6	1.104,12 €	772,88 €
7	2.030,94 €	1.421,66 €

Se acreditará:

Mediante certificaciones de buena ejecución expedidas o visadas por el órgano competente de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato. En dichos certificados deberá constar: administración contratante, importe de los contratos, fecha de

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
05/04/2024 4E8C600B9326645324C853A1E4EE5A95384FF178
05/04/2024 0FD2C3778C7B204298B5CEEED09905C386F2BBDE1

POSTO DE TRABALLO:
Secretaría accidental
Alcalde

NOME:
VILAS CANTELAR, CONCEPCION
GARCIA PINEIRO, JOSE BLAS

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - <https://sede.concellodeames.gal> - Código Seguro de Verificación: 15220IDOCZ76AD4140EC6EB442A2

finalización de la ejecución del contrato.

Se entiende por los tres últimos años el período de tres años anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, incluyendo el día de finalización.

Solamente se tendrán en cuenta a la hora de acreditar los servicios realizados aquellos certificados que acrediten expresamente la buena ejecución del servicio/prestación, en caso contrario, no serán admitidos dichos certificados.

3. El empresario **también podrá** acreditar su solvencia aportando el certificado que acredite la siguiente **clasificación** (artículo 77.1 b LCSP):

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA

Por tratarse de un contrato cuyo objeto está incluido en el Anexo II del RGLCAP, mediante la presentación del certificado de clasificación administrativa como contratista de servicios referente al tipo de servicios objeto de la presente licitación, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma. Para que la clasificación sea válida deberá referirse al Grupo o Subgrupo de clasificación que corresponda según su objeto y la categoría que corresponda por su valor anual medio.

4. Acreditación del **cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad**, el licitador deberá aportar los siguientes certificados indicados en los artículos 93 y 94 LCSP.

5. En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, **se exige a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, técnica y profesional.**

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

6. Un mismo empresario **podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador**

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

ANEXO IV

CRITERIOS SUBJETIVOS, NO VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

	NO EXISTEN CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA
X	EXISTEN CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA

CRITERIOS COMUNES A LOS LOTES 1, 2, 3, 4 e 5

MEMORIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	20 puntos
<i>Propuesta ajustada a los datos suministrados en el pliego de prescripciones técnicas. Claridad y orden en la exposición de la información. Fundamentación teórico-técnica del proyecto y coherencia en su formulación. Ausencia de incoherencias, distorsiones o errores.</i>	<i>Hasta 12 puntos</i>
<i>Coherencia entre los objetivos generales suministrados y los objetivos específicos, operativos y las acciones/actividades propuestas. Calidad y pertinencia de la propuesta organizativa y la metodología. Carácter innovador de la propuesta.</i>	<i>Hasta 5 puntos</i>
<i>Valoración del sistema de evaluación y control de la Calidad. Plan de coordinación con el departamento responsable del programa</i>	<i>Hasta 3 puntos</i>

La Memoria de prestación del servicio tendrá una **extensión máxima de 20 páginas** en formato digital en las que no se computará incide y portada **debiendo seguir la siguiente estructura:**

MODELO DE MEMORIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LOTES 1, 2, 3, 4 y 5
<ol style="list-style-type: none"> 1. DESCRIPCIÓN DEL LOTE AL QUE SE PRESENTA 2. PROGRAMA DE LA ACCIÓN FORMATIVA <ol style="list-style-type: none"> 2.1. OBJETIVOS POR ACCIÓN FORMATIVA DE CADA LOTE 2.2. CONTENIDOS Y PROPUESTA DE TEMPORALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA 3. METODOLOGÍA DIDÁCTICA 4. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO 5. SISTEMA DE CONTROL DE LA CALIDAD DOCENTE 6. PLAN DE COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO RESPONSABLE

Quedarán **excluidas** aquellas empresas que superen las 20 páginas.

LOTE 6.- PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO E XESTIÓN DE PARTICIPANTES DO PROGRAMA INTEGRADO.	
MEMORIA DA PRESTACIÓN DO SERVIZO	16 puntos
<i>Propuesta ajustada a los datos suministrados en el Pliego de prescripciones técnicas. Claridad y orden adecuado en la exposición de la información. Fundamentación teórico-técnica del proyecto y coherencia en su planteamiento. Ausencia de incoherencias, distorsiones o errores</i>	<i>Hasta 8 puntos</i>
<i>Calidad y pertinencia de la propuesta organizativa y la metodología</i>	<i>Hasta 3 puntos</i>
<i>Se valorará el carácter innovador en las funcionalidades ofrecidas por la plataforma y/o enlaces a otras aplicaciones</i>	<i>Hasta 3 puntos</i>
<i>Valoración del sistema de evaluación y control de la Calidad. Plan de coordinación con el departamento responsable del programa</i>	<i>Hasta 2 puntos</i>

La Memoria de prestación del servicio tendrá una **extensión máxima de 20 páginas** en formato digital en las que no se computará incide y portada **debiendo seguir la siguiente estructura:**

MEMORIA DA PRESTACIÓN DO SERVIZO LOTE 6

1. RESUMEN EJECUTIVO

Descripción del enfoque de la propuesta y descripción de sus puntos más representativos, indicando el valor añadido que proporcionan sus elementos diferenciadores.

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA LICITADORA

Contenido detallado de la propuesta adaptado a las prescripciones incluidas en el presente pliego; prescripciones técnicas

3. PLAN DE TRABAJO

Cronograma de ejecución donde se detallan los plazos propuestos por el licitador para cada una de las fases de trabajo que se indiquen en la propuesta.

4. INFORMACIÓN ADICIONAL

Incluyendo toda aquella información que la empresa ofertante considere de especial interés o relevancia y que no hubiera sido incluida en los puntos anteriores

Quedarán **excluídas** aquellas empresas que superen as 20 páxinas.

LOTE 7.- PLATAFORMAS DE TELEFORMACIÓN Y CATÁLOGO DE ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE.

MEMORIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	16 puntos
Propuesta ajustada a los datos suministrados en el Pliego de prescripciones técnicas. Claridad y orden adecuado en la exposición de la información. Fundamentación teórico-técnica del proyecto y coherencia en su planteamiento. Ausencia de incoherencias, distorsiones o errores	Hasta 8 puntos
Calidad y pertinencia de la propuesta organizativa y la metodología	Hasta 3 puntos
Se valorará el carácter innovador en las funcionalidades ofrecidas por la plataforma y/o enlaces a otras aplicaciones	Hasta 3 puntos
Valoración del sistema de evaluación y control de la Calidad. Plan de coordinación con el departamento responsable del programa	Hasta 2 puntos

La Memoria de prestación del servicio tendrá una **extensión máxima de 20 páginas** en formato digital en las que no se computará índice y portada **debiendo seguir la siguiente estructura:**

MODELO DE MEMORIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LOTE 7

1. RESUMEN EJECUTIVO

Descripción del enfoque de la propuesta y descripción de sus puntos más representativos, indicando el valor añadido que proporcionan sus elementos diferenciadores.

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA LICITADORA

Contenido detallado de la propuesta adaptado a las prescripciones incluidas en el presente pliego; prescripciones técnicas.

3. PLAN DE TRABAJO

Cronograma de ejecución donde se detallan los plazos propuestos por el licitador para cada una de las fases de trabajo que se indiquen en la propuesta.

4. INFORMACIÓN ADICIONAL

Incluyendo toda aquella información que la empresa ofertante considere de especial interés o relevancia y que no hubiera sido incluida en los puntos anteriores

Quedarán **excluidas** aquellas empresas que superen as 20 páxinas.

Valoración de proyectos técnicos

Los proyectos técnicos serán valorados por el técnico municipal de Inserción Laboral del Programa INSERAMES BRIÓN Pablo Bello Nieto

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
05/04/2024 4E8C600B3326645324C853A1E4EE5A95384FF178
05/04/2024 0FD2C3778C7B204298B5CEED09905C386F2BBDE1

POSTO DE TRABALLO:
Secretaría accidental
Alcalde

NOME:
VILAS CANTELAR, CONCEPCION
GARCIA PINEIRO, JOSE BLAS

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - <https://sede.concellodeames.gal> - Código Seguro de Verificación: 15220IDOCZ76AD4140EC6EB442A2

ANEXO V
CRITERIOS OBJETIVOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

Se establecen los siguientes criterios de adjudicación objetivos, todos ellos relacionados con el objeto del contrato.

CRITERIOS COMUNES A LOS LOTES 1, 2, 3, 4 e 5															
CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA	60 puntos														
<p>1) OFERTA ECONÓMICA, máximo 45 puntos.</p> <p>Se otorgará 45 puntos al licitador que formule la mejor oferta económica, y al resto se puntuará de manera proporcional.</p>	45 puntos														
<p>2) EXPERIENCIA DEL PERSONAL DOCENTE ADSCRITO AL CONTRATO EN LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS EN PROGRAMAS INTEGRADOS DE EMPLEO DE GALICIA A PARTIR DE LA MÍNIMA EXIGIDA (1 acción formativa), máximo 6 puntos.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">De 2 a 5 acciones formativas</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">1 puntos</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">De 6 a 10 acciones formativas</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">3 puntos</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">De 11 a 15 acciones formativas</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">5 puntos</td> </tr> </table> <p>Non se puntuarán fracciones intermedias.</p>	De 2 a 5 acciones formativas	1 puntos	De 6 a 10 acciones formativas	3 puntos	De 11 a 15 acciones formativas	5 puntos	5 puntos								
De 2 a 5 acciones formativas	1 puntos														
De 6 a 10 acciones formativas	3 puntos														
De 11 a 15 acciones formativas	5 puntos														
<p>3) MEJORAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, máximo 10 puntos</p> <p>a) Impartición de una “Master Class” o sesión formativa relacionada con la correspondiente acción formativa y que supongan un valor añadido al aprendizaje del alumnado, a cargo de una persona especialista en la materia, diferente del docente.....Máx. 5 pts.</p> <p>La duración de la “master class” será de un mínimo de 2 horas y de un máximo de 5 horas.</p> <p>No se puntuarán fracciones intermedias.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Una “Master Class” o sesión de 2h</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">1 puntos</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Una “Master Class” o sesión de 4h</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">3 puntos</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Una “Master Class” o sesión de 5h</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">5 puntos</td> </tr> </table> <p>Deberá indicar a mayores:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Nombre de la acción</th> <th style="width: 25%;">Objetivo</th> <th style="width: 25%;">Persona/Docente que la impartirá</th> <th style="width: 25%;">Nº de horas de la sesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>b) Visitas didácticas.....Máx. 5 pts.</p> <p>- Se otorgará un máximo de 2 puntos por cada visita, y excursión realizada durante el desarrollo de la acción formativa, siempre que estén relacionadas con la correspondiente acción formativa y que supongan un valor añadido al aprendizaje práctico del alumnado.</p>	Una “Master Class” o sesión de 2h	1 puntos	Una “Master Class” o sesión de 4h	3 puntos	Una “Master Class” o sesión de 5h	5 puntos	Nombre de la acción	Objetivo	Persona/Docente que la impartirá	Nº de horas de la sesión					10 puntos
Una “Master Class” o sesión de 2h	1 puntos														
Una “Master Class” o sesión de 4h	3 puntos														
Una “Master Class” o sesión de 5h	5 puntos														
Nombre de la acción	Objetivo	Persona/Docente que la impartirá	Nº de horas de la sesión												

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
 05/04/2024 4E8C600B3326645324C853A1E4EE5A95384FF178
 05/04/2024 0FD2C3778C7B204298B5CEE0D9905C386F2BBDE1

POSTO DE TRABALLO:
 Secretaría accidental
 Alcalde

NOME: CANTELAR, CONCEPCION
 GARCIA PINEIRO, JOSE BLAS

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - https://sede.concellodeames.gal - Código Seguro de Verificación: 15220IDOCZ76AD4140EC6EB442A2

LOTE 6.- PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE PARTICIPANTES DEL PROGRAMA INTEGRADO.	
CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA	48 puntos
1) OFERTA ECONÓMICA, máximo 48 puntos. Se otorgará 48 puntos al licitador que formule la mejor oferta económica, y al resto se puntuará de manera proporcional.	48 puntos

LOTE 7.- PLATAFORMAS DE TELEFORMACIÓN Y CATÁLOGO DE ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE.							
CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA	55 puntos						
1) OFERTA ECONÓMICA, máximo 45 puntos. Se otorgará 45 puntos al licitador que formule la mejor oferta económica, y al resto se puntuará de manera proporcional.	45 puntos						
2) CATÁLOGO DE ACCIONES FORMATIVAS, máximo 10 puntos. La plataforma deberá contar con el número mínimo de Familias Profesionales y acciones formativas por familia que se especifica en el Punto 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas, valorándose la inclusión de familias y/o acciones formativas adicionales según el criterio siguiente:	10 puntos						
<table border="1"> <tr> <td>Por cada acción formativa adicional, la mayores de las establecidas con carácter obligatorio (mínima 5 acciones formativas por familia)</td> <td>se otorgará 0,5 puntos por cada acción formativa.</td> </tr> <tr> <td>Por cada familia profesional adicional de las especificadas en el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales (CNCP) del INCUAL</td> <td>se otorgará 2 puntos por cada familia profesional adicional (mínima 5 acciones por familia adicional).</td> </tr> <tr> <td>Por cada acción formativa adicional sobre el mínimo exigido (cinco acciones) de estas familias profesionales adicionales</td> <td>se otorgará 0,25 puntos por cada acción formativa.</td> </tr> </table>	Por cada acción formativa adicional, la mayores de las establecidas con carácter obligatorio (mínima 5 acciones formativas por familia)	se otorgará 0,5 puntos por cada acción formativa.	Por cada familia profesional adicional de las especificadas en el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales (CNCP) del INCUAL	se otorgará 2 puntos por cada familia profesional adicional (mínima 5 acciones por familia adicional).	Por cada acción formativa adicional sobre el mínimo exigido (cinco acciones) de estas familias profesionales adicionales	se otorgará 0,25 puntos por cada acción formativa.	
Por cada acción formativa adicional, la mayores de las establecidas con carácter obligatorio (mínima 5 acciones formativas por familia)	se otorgará 0,5 puntos por cada acción formativa.						
Por cada familia profesional adicional de las especificadas en el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales (CNCP) del INCUAL	se otorgará 2 puntos por cada familia profesional adicional (mínima 5 acciones por familia adicional).						
Por cada acción formativa adicional sobre el mínimo exigido (cinco acciones) de estas familias profesionales adicionales	se otorgará 0,25 puntos por cada acción formativa.						

PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO

Para el calculo de ofertas anormalmente bajas se atenderá a lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley de Contratos del Sector Público, y supletoriamente al artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

CRITERIO GENERAL PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:

a) Numero de trabajadores con discapacidad:

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
05/04/2024 4E8C600B9326645324C853A1E4EE5A95384FF178
05/04/2024 0FD2C3778C7B204298B5CEED09905C386F2BBDE1

POSTO DE TRABALLO:
Secretaría accidental
Alcalde

NOME:
VILAS CANTELAR, CONCEPCION
GARCIA PINEIRO, JOSE BLAS

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - <https://sede.concellodeames.gal> - Código Seguro de Verificación: 15220IDOCZ76AD4140EC6EB442A2

Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, debiendo especificarlo en el [Anexo XX](#) del presente pliego.

CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL DE PERSISTIR EL EMPATE:

X	Criterios específicos:
----------	------------------------

Se regirá por lo establecido en el artículo 147.2 de la LCSP:

- 1º) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- 2º) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas
- 3º) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- 4º) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

ANEXO VI

ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO

El empresario que resulte adjudicatario deberá comprometerse a adscribir como medios personales los siguientes:

MEDIOS PERSONALES		
PUESTO	CUALIFICACIÓN PROFESIONAL MÍNIMA	FORMA DE ACREDITACION
Coordinador Técnico	Ciclo medio	Contratos de trabajo, vida laboral o certificados expedidos por las diferentes administraciones públicas o empresas.
Formador/es	Ciclo medio	
Prospector de empleo	Ciclo medio	
Aux. administrativo	Ciclo medio	

Experiencia profesional de los formadores. El profesorado que vaya a impartir las acciones formativas detalladas en este pliego deberá tener acreditado por lo menos una experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada con el lote/s al/los que opte (o el requisito que se indique al respecto en el programa formativo correspondiente en el caso de las acciones formativas del catálogo SEPE).

MEDIOS MATERIAIS	
MONITOR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
MONITOR DE COMEDOR Y TRANSPORTE ESCOLAR	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso

LOTE 1.- ACTIVIDADES DE OCIO E TEMPO LIBRE.		los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
	TÉCNICAS BÁSICAS DE PRIMEROS AUXILIOS (AFDP021PO)	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
	MONITOR ESPACIOS OCIO INFANTIL	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
	OCIO INCLUSIVO (SSCB013PO)	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS (FCOM01)	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
	MONITOR DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y ORGANIZACIÓN DE RUTAS	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
LOTE 2.- ACTIVIDADES DE COMERCIO Y DE LOGÍSTICA	OPERACIONES BÁSICAS DE CAJA (COMT012PO)	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
	ATENCIÓN AL CLIENTE Y CALIDAD DEL SERVICIO (COMM002PO)	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
	MERCHANDISING Y VENTA EN LAS SECCIONES DE PRODUCTOS FRESCOS EN SUPERMERCADOS (COMT030PO)	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
	GESTIÓN Y CONTROL DE COMPRAS Y STOCK EN ALMACÉN (COML011PO)	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
	ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN (COML019PO)	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.

	LOGÍSTICA DE FLOTAS Y SISTEMAS TELEMÁTICOS (COML009PO)	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
	CREA TU TIENDA ON-LINE CON PRESTASHOP (ADGD055PO)	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
	ECONOMÍA CIRCULAR	Plataforma de teleformación con la infraestructura tecnológica necesaria. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT.
LOTE 3.- SERVICIOS DE LIMPEZA E TURISMO.	FORMACIÓN BÁSICA PARA LIMPIEZAS GENERALES (SSCI004PO)	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
	OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS EN ALOJAMIENTOS	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
	RECEPCIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE (HOTA005PO)	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
	AUXILIAR DE INFORMACIÓN EN EVENTOS	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
LOTE 4.- INFORMÁTICA E COMUNICACIONES	ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA (FCOI02)	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
	OFIMÁTICA NIVEL INTERMEDIO	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
	CONFECCIÓN DE PAGINAS WEB CON JOOMLA (IFCD090PO)	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
	PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES ANDROID (IFCM018PO)	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.

	EDICIÓN DE VÍDEO CON AVID. (IMSV012PO)	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
LOTE 5.- MANEXO DE MAQUINARIA.	CONDUCCIÓN DE CARRETILLAS ELEVADORAS	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
LOTE 6	PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO Y GESTION DE PARTICIPANTES	Materiales didácticos alumnado, Manuales y/o fotocopias, Informe final del docente. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de ser el caso los que se determinan en la normativa específica o en el catálogo del SEPE.
LOTE 7	PLATAFORMA DE TELEFORMACIÓN Y CATÁLOGO DE ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE	Plataforma on line de gestión con la infraestructura tecnológica necesaria, que permita la creación de la base de datos de participantes, así como el registro y gestión de toda la actividad del Programa, y con acceso mediante interfaz propia a los participantes. El detalle de los medios materiales se recogen en el PPT y de se-lo caso los que se determinan la normativa específica o en el catálogo del SEPE.

<p>DISPONIBILIDAD DE INSTALACIONES</p> <p><i>El licitador deberá disponer de las instalaciones propias o aulas de formación habilitadas para la impartición de las acciones formativas a las que se presenta en el ámbito de aplicación de los Programas Integrados de Galicia, según las condiciones que figuran en el catálogo del SEPE, en un radio máximo de 120 kms, CONTADOS DESDE LA SEDE DEL PROGRAMA INTEGRADO DE EMPLEO de Ames y Brión (Urbanización Aldeanova – Rúa Costaneira, 2 – 15220 Ames) .</i></p> <p><i>Forma de acreditación: La disponibilidad de las instalaciones se acreditará una vez resulte adjudicatario, a través de la documentación que acredite la titularidad de los mismos o mediante la existencia de un contrato de arrendamiento, o figura similar que acredite la disponibilidad de dicho local</i></p>

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL
Seguro de Responsabilidad Civil por un importe mínimo de 300.000 €
<i>Forma de acreditación: Deberá aportar una copia del seguro de Responsabilidad Civil en vigor así como el último recibo de pago</i>

La adscripción de estos medios se acreditará con carácter previo a la adjudicación.

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de:

X	Resolución del contrato
----------	--------------------------------

X Imposición de penalidades según [Anexo XIV](#)

ANEXO VII CONTENIDO DE LOS SOBRES

A) SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS

1º. Índice de documentos

2º. Declaración Responsable Previa ([Anexo XXI](#)) que contenga los datos identificativos del licitador, en el que se indicará el nombre del representante, DNI, CIF de la empresa, dirección, número de teléfono y designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser “habilitada”, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta, salvo que la misma sea la que figure en el DEUC.

El empresario, al presentar su oferta presta su consentimiento a estas formas de comunicación citadas en el párrafo anterior.

3º. Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (UTE), en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios ([Anexo XXI](#)).

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

4º. Al tratarse de un procedimiento abierto simplificado los licitadores deberán:

a) Si figuran inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Galicia deberán aportar una **declaración jurada de que no variaron los datos que figuran en él inscritos.**

b) Si el licitador no figurase inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Galicia deberá acreditar haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. **Deberá acreditar dicha circunstancia mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.**

5º. Concreción de las condiciones de solvencia.

Dada la obligatoriedad de los licitadores de figurar inscritos en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Galicia, quedan exentos de acreditar la solvencia económica y financiera, siempre y cuando figuren inscritos en los registros dichos datos económicos o la empresa se encuentre clasificada, en caso contrario deberá acreditarse según se establezca en el Anexo III del presente pliego.

En cuanto a la solvencia técnica o profesional quedarán exentos de su acreditación en caso de que la empresa se encuentre clasificada en el correspondiente grupo, en caso contrario deberá acreditarse según se establezca en el Anexo III del presente pliego.

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición.

El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

6º.- Aquellos licitadores que opten a la acción formativa del Lote n.º 1 denominada Monitor de Actividades de Tiempo Libre deberán aportar además una copia de la **Inscripción en el Registro de Entidades Juveniles de Galicia como Escuela de Tiempo Libre**.

7.- Aquellos licitadores que opten al Lote n.º 5 Conducción de Carretillas Elevadoras deberán aportar además Certificación de **homologación para la impartición de dicha actividad UNE 58451 o equivalente**, conforme los requisitos establecidos por la UNE 58451:2016, o mas reciente si la hubiese.

8º. Aquellos licitadores que opten al Lote n.º 6 Plataforma de Seguimiento y Gestión de las personas participantes deberán acreditar que disponen de la **Certificación del Esquema Nacional de Seguridad de nivel medio**, debiendo de aportar una copia de dicha certificación.

9º.- Aquellos licitadores que opten al Lote n.º 7 Plataforma de Teleformación y Catálogo de acciones formativas on line deberán acreditar que disponen de la **Certificación del Esquema Nacional de Seguridad de nivel medio**, debiendo de aportar una copia de dicha certificación.

10º.- Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros.

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- 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, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f. LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por 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.

- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

B) SOBRE B - PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA. CRITERIOS NO VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

Si en el **Anexo IV** se estableciesen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor (no valorables de forma automática) se deberá presentar la documentación que se indica en dicho Anexo.

Se presentará una **memoria detallada** de la prestación del servicio para cada uno de los lotes a los que se presente, siguiendo la estructura que se indica a continuación y no deberá superar las **20 páginas por cada uno de los lotes** en formato digital, quedando excluidas todas aquellas propuestas que superen dicho número de páginas.

Para el cómputo del número de páginas no se tendrá en cuenta la portada y el índice.

MODELO DE MEMORIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LOTES 1, 2, 3, 4 y 5

1. DESCRIPCIÓN DEL LOTE AL QUE SE PRESENTA
2. PROGRAMA DE LA ACCIÓN FORMATIVA
 - 2.1. OBJETIVOS POR ACCIÓN FORMATIVA DE CADA LOTE
 - 2.1.1. OBJETIVO GENERAL
 - 2.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE APRENDIZAJE
 - 2.2. CONTENIDOS Y PROPUESTA DE TEMPORALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA
3. METODOLOGÍA DIDÁCTICA
4. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO
5. SISTEMA DE CONTROL DE LA CALIDAD DOCENTE
6. PLAN DE COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO RESPONSABLE

MEMORIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LOTES 6 y 7

1. RESUMEN EJECUTIVO

Descripción del enfoque de la propuesta y descripción de sus puntos más representativos, indicando el valor añadido que proporcionan sus elementos diferenciadores.

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA LICITADORA

Contenido detallado de la propuesta adaptado a las prescripciones incluidas en el presente pliego; prescripciones técnicas referidas

3. PLAN DE TRABAJO

Cronograma de ejecución donde se detallen los plazos propuestos por el licitador para cada una de las fases de trabajo que se indiquen en la propuesta.

4. INFORMACIÓN ADICIONAL

Incluyendo toda aquella información que la empresa ofertante considere de especial interés o relevancia y que no hubiera sido incluida en los puntos anteriores

C) SOBRE C - OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

En este sobre o archivo electrónico, se deberá incluir la oferta económica y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador que sean susceptibles de valoración de forma automática, de conformidad con lo indicado en el [Anexo V](#).

La oferta económica será formulada conforme al modelo que se adjunta como [Anexo XXII](#) de este pliego.

Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan

omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
05/04/2024 4E8C600B9326645324C853A1E4EE5A95384FF178
05/04/2024 0FD2C3778C7B204298B5CEEE0D9905C386F2BBDE1

POSTO DE TRABALLO:
Secretaría accidental
Alcalde

NOME:
VILAS CANTELAR, CONCEPCION
GARCIA PINEIRO, JOSE BLAS

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - <https://sede.concellodeames.gal> - Código Seguro de Verificación: 15220IDOCZ76AD4140EC6EB442A2

ANEXO VIII

COMPOSICIÓN DA MESA DE CONTRATACIÓN (Aprobada en Junta de Gobierno Local del 26/01/2024)

En Junta de Gobierno Local del 26.01.2024, se aprobó la composición de la Mesa Permanente de Contratación, cuyos integrantes son:

Presidente/a de la Mesa:

Alcalde del Ayuntamiento, José Blas García Piñeiro

1^{er} suplente: Primera Teniente de Alcalde, Susana Señorís Rodríguez.

2^a suplente: Segundo Teniente de Alcalde, Víctor M. Fernández Prieto

3^a suplente: Tercera Teniente de Alcalde, Ana Paz García.

Vocales:

La titular de la Secretaría municipal, Rosa Ana Prada Queipo, que actuará como vocal, o funcionario/a que actúe como secretario/a accidental.

La titular de la Intervención municipal, Margarita Fernández Sobrino, que actuará como vocal o funcionario/a que actúe como interventor/a accidental.

La técnica de Secretaría, M. Ofir Aboy García, funcionaria interina; en su ausencia cualquier otro/a funcionario/a de la Corporación, preferentemente funcionario/a de carrera.

Secretaría/lo de la mesa:

El técnico de Edusi, Emilio Garrido Moreira, funcionario interino por programa

1^a suplente María Isabel Quintáns Ríos funcionaria de carrera del servicio de Contratación.

2^a suplente: José Cabo Nodar, funcionario de carrera del servicio de Contratación

ANEXO IX

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTANDO LA MEJOR OFERTA

CONSIDERACIONES GENERALES:

a) Aquellas empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Galicia quedarán exentas de acreditar la documentación que figura en los siguientes apartados:

- Apartado 1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.
- Apartado 2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación.
- Apartado 5º. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas

b) Las empresas quedarán exentas de acreditar la solvencia económica y financiera (apartado 3º) siempre y cuando en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Galicia figuren inscritos los datos económicos (volumen anual de negocios, etc.), debiendo aportar una declaración jurada de que no han variado las circunstancias en él inscritas.

c) Las empresas resultarán exentas de acreditar la solvencia técnica o profesional (apartado 3º) y la adscripción de medios (apartado 6º) cuando la empresa resulte clasificada en la siguiente grupo,

subgrupo y categoría:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

La empresa que haya presentado la mejor oferta y que resulte clasificada en primer lugar, deberá presentar, con carácter previo a la adjudicación, en el plazo de **siete días hábiles** la siguiente documentación:

0º. Índice de documentos

1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.

Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si se trata de un empresario individual la mesa de contratación comprobará la identidad del licitador y su capacidad para realizar el objeto del contrato.

2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Ames.

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

3º. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente pliego ([Anexo III](#)).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición.

El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

En el supuesto de que el licitador figure inscrito en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Galicia deberá presentar una declaración jurada de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

4º. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

Si el contrato está reservado, conforme al apartado C del cuadro – resumen de características, deberá aportar el certificado oficial que acredite su condición como centro especial de empleo, empresa de inserción social, o acreditar las condiciones de organización calificada, de acuerdo con la Disposición Adicional Cuadragésima Octava LCSP.

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
05/04/2024 4E8C600B9326645324C853A1E4EE5A95384FF178
05/04/2024 0FD2C3778C7B204298B5CEED09905C386F2BBDE1

POSTO DE TRABALLO:
Secretaría accidental
Alcalde

NOME: VILAS CANTELAR, CONCEPCION
GARCIA PINEIRO, JOSE BLAS

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - <https://sede.concellodeames.gal> - Código Seguro de Verificación: 15220IDOCZ76AD4140EC6EB442A2

5º. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas:

Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

6º. Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido adscribir a la ejecución del mismo (Cuando así se señale en el apartado P del cuadro – resumen del cuadro de características, en el Anexo VI Compromiso de Adscripción de Medios y en el Anexo XXI Declaración Responsable).

7º. Constitución de la garantía definitiva que sea procedente.

8º. Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el apartado Q del cuadro-resumen.

Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el 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, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

9.- Gastos de publicidad, si procede, conforme al apartado B del cuadro resumen de características.

10º. Seguro de Responsabilidad Civil conforme al apartado T del cuadro resumen de características y de acuerdo con el Anexo VI.

11º- Cualquier otra documentación establecida en el Cuadro Anexo de Características o en el Pliego de Prescripciones Técnicas, atendiendo al objeto del contrato.

ANEXO X

SUBCONTRATACIÓN / CESIÓN

Condiciones de subcontratación para la realización parcial de la prestación:

PRESTACIÓN PARCIAL A SUBCONTRATAR	% DE LA PRESTACIÓN SUBCONTRATADA	IMPORTE	HABILITACIÓN PROFESIONAL / CLASIFICACIÓN
Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establecen los artículos 215, 216 Y 217 de la LCSP.			

PAGO DIRECTO A SUBCONTRATISTAS	SI	NO	X

Tareas concretas que NO admiten subcontratación
NO SE PERMITIRÁ LA SUBCONTRATACIÓN EN LA PRESTACIÓN PRINCIPAL DEL SERVICIO

Condiciones de cesión del contrato adicionales a las establecidas en el artículo 214.2 1º:
No se permite la cesión del contrato

X	No se permite subcontratación del contrato en la prestación principal del servicio
X	No se permite cesión del contrato

¹ No podrán cederse los derechos y obligaciones dimanantes del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del cedente hayan sido determinantes para la adjudicación del contrato o resulte una restricción efectiva de la competencia.

ANEXO XI
INFORMACIÓN PARA LA SUBROGACIÓN

X	NO se aplica en este procedimiento
----------	---

ANEXO XII
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Condiciones especiales de ejecución de acuerdo con el artículo 202 LCSP del contrato.

Sera obligatorio cumplir las siguientes:

X	De tipo laboral, social y/o ético: * La empresa adjudicataria se compromete al estricto cumplimiento de la normativa laboral en general, y del convenio colectivo que le sea de aplicación, en particular. * Deberá incorporarse la perspectiva de género y evitar los elementos de discriminación sexista en el uso del lenguaje y de la imagen
	Relacionadas con la Innovación (indíquese lo que proceda):
	De tipo Medioambiental (indíquese lo que proceda):

X	También tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes: El contratista queda obligado a someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos
----------	--

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

X	Causa de resolución del contrato: Son causas de resolución del contrato las establecidas en el artículo 211 de la LCSP
	Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades

ANEXO XIII
OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

<input checked="" type="checkbox"/>	Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)
<input checked="" type="checkbox"/>	Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP)
<input checked="" type="checkbox"/>	Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)
<input type="checkbox"/>	Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 217.1 LCSP)
<input type="checkbox"/>	Cumplimiento en materia de Subrogación de Personal
<input type="checkbox"/>	(Otras):

ANEXO XIV
RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

Penalidades Leves:

1.- Incumplimiento de plazos

Penalidades:

Se incorpora una penalización por cada incumplimiento de 0,60 €uros por cada 1.000 €uros del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido)

Penalidades Graves:

1.- Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato

2.- Por incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios

3.- Por haber cometidos 2 faltas tipificadas como leves

Penalidades:

Se impondrá una penalización por cada incumplimiento del 5% del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido)

Penalidades Muy Graves:

1.- Por haber incumplido los criterios de adjudicación

2.- Por haber incumplido las obligaciones en materia de subcontratación

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
 05/04/2024 4E8C600B9326645324C853A1E4EE5A95384FF178
 05/04/2024 0FD2C3778C7B204298B5CEED09905C386F2BBDE1

POSTO DE TRABALLO:
 Secretaría accidental
 Alcalde

NOME: CANTELAR, CONCEPCION
 VILAS CANTELAR, CONCEPCION
 GARCIA PINEIRO, JOSE BLAS

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - <https://sede.concellodeames.gal> - Código Seguro de Verificación: 15220IDOCZ76AD4140EC6EB442A2

3.- Por haber incumplido las obligaciones en materia laboral (subrogación de trabajadores, cotización a la seguridad social, impago de salarios, ... etc)

4.- Por haber cometido 2 faltas tipificadas como graves

Penalidades:

Se impondrá una penalización por cada incumplimiento del 10% del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido)

* En el caso de que los incumplimientos a los que se hace referencia en este anexo funcionen como causa de resolución del contrato, la Administración podrá optar por la imposición de penalidades o por la resolución contractual, valorando en cada caso el interés público.

ANEXO XV

CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

1) Incumplimiento de las obligaciones esenciales establecidas en el [Anexo XIII](#)

2) La no reposición o ampliación de la garantía en el caso de penalidades o indemnizaciones del contrato.

3) El incumplimiento de las condiciones laborales.

4) La prestación de trabajos defectuosos o mal ejecutados

5) Demora en el cumplimiento total o parcial del contrato por causas imputables al contratista.

6) Por alcanzar las penalidades impuestas un múltiplo del 5% del precio del contrato (IVE excluido)

7) Comisión de faltas tipificadas como muy graves

ANEXO XVI

MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

CIRCUNSTANCIAS (supuesto de hecho objetivo que debe darse para que se produzca la modificación):

NO PROCEDE

PORCENTAJE DEL PRECIO TOTAL DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO PUEDAN AFECTAR:

NO PROCEDE

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
05/04/2024 4E8C600B9326645324C853A1E4EE5A95384FF178
05/04/2024 0FD2C3778C7B204298B5CEED09905C386F2BBDE1

POSTO DE TRABALLO:
Secretaría accidental
Alcalde

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - <https://sede.concellodeames.gal> - Código Seguro de Verificación: 15220IDOC276AD4140EC6EB442A2

NOME:
VILAS CANTELAR, CONCEPCION
GARCIA PINEIRO, JOSE BLAS

ANEXO XVII

RENUNCIA / DESISTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

En el caso de que el órgano de contratación renunciara por motivos de interés público a la celebración del contrato o desistiera del procedimiento, con anterioridad a la adjudicación, la compensación de gastos a los licitadores se realizará de la siguiente forma:

CRITERIO:

Gastos de preparación de la oferta debidamente justificados.

ANEXO XVIII

ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

Non se admiten variantes

ANEXO XIX

OTRAS CONDICIONES

FORMAS DE PAGO

Los pagos se efectuarán mensualmente por meses vencidos, previa presentación por el contratista de la correspondiente factura detallada, que deberá estar conformada por el responsable del contrato al respecto y, de acuerdo con el establecido en el artículo 198 de la LCSP.

La facturación solamente reflejará las horas efectivamente prestadas.

Las facturas deberán especificar el mes al que se refiere y las horas efectivamente prestadas.

Las horas del aula CeMIT deberán facturarse de manera separada, en una única factura.

En cuanto las horas del aula AMTIC y de las Aulas de alfabetización digital en el rural podrán facturarse en una única factura, debiendo de indicar de manera separada las horas que corresponden a cada una de las aulas.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del sector público el proveedor deberá expedir la factura por los servicios prestados o bienes entregados, y tendrá el deber, a los efectos de lo dispuesto en la ley, de presentarla ante el registro administrativo de la entidad municipal en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días desde la fecha de prestación del servicio.

En la factura deberá constar la identificación del órgano gestor, la unidad tramitadora y la oficina contable, con indicación de los correspondientes códigos, de acuerdo con el "Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR 3" gestionado por la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas conforme a lo siguiente:

Oficina Contable	Órgano Xestor	Unidade Tramitadora
L01150026 Ayuntamiento de Ames	L01150026 Ayuntamiento de Ames	L01150026 Ayuntamiento de Ames

**ANEXOS
A CUMPLIMENTAR POR EL CONTRATISTA**

**ANEXO XX
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA**

Expediente: 3651/2024

D/D^a _____ con DNI n.º _____ en su condición de representante legal de la empresa _____, con NIF n.º _____, domicilio en _____, Localidad _____, Ayuntamiento de _____, Teléfono de contacto _____, al objeto de participar en la licitación al **Lote n.º _____ denominado _____** del contrato de servicio de **ACCIONES FORMATIVAS DEL PROGRAMA INTEGRADO DE EMPLEO DE LOS AYUNTAMIENTOS DE AMES Y BRION. INSERAMES-BRION 2023-2024 (TR332A 2023/67)** convocado por el AYUNTAMIENTO DE AMES.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- El fiel **cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar** con la Administración, conforme exige la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público (LCSP), en los términos y condiciones previstos en la norma.
- Que tiene **capacidad de obrar** y cuenta con la **habilitación profesional** necesaria para la prestación del servicio.
- Que **no está incurso/a** (o la empresa o entidad a la que representa, sus administradores o representantes) en **ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar** señaladas en los artículos 70 y 71 de la LCSP, en los términos y condiciones previstos en los mismos.
- Que cumple con los requisitos de **solvencia económica y financiera y técnica y profesional** exigidos.
- Que el **objeto social** de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurre.
- Que la empresa a la que representa **cuenta con las autorizaciones necesarias** para ejercer la actividad.
- Que la empresa a la que representa se **encuentra al corriente del cumplimiento de todas las obligaciones tributarias y con la seguridad social** impuestas por las disposiciones vigentes, y que no tiene deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Ames, **autorizando al Ayuntamiento de Ames a comprobar de oficio dichos datos.**
- Que se compromete al estricto **cumplimiento de la normativa europea y estatal en materia de protección de datos.**
- Que está **inscrito en el registro de licitadores** y que los datos que constan en el documento de inscripción **no sufrieron modificaciones:** (cumplimentar sólo si está inscrito)

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
05/04/2024 4E8C600B3326645324C853A1E4EE5A95384FF178
05/04/2024 0FD2C3778C7B204298B5CEEE0D9905C386F2BBDE1

POSTO DE TRABALLO:
Secretaría accidental
Alcalde

NOME: CANTELAR, CONCEPCION
GARCIA PINEIRO, JOSE BLAS

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - <https://sede.concellodeames.gal> - Código Seguro de Verificación: 15220IDOCZ76AD4140EC6EB442A2

Número Registro Inscripción en Registro del Licitadores del Estado (ROLECE)	Número Registro Inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Galicia

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

<input type="checkbox"/>	No concurre con empresas vinculadas
<input type="checkbox"/>	Concurre coa/s siguiente/s empresa/s: - Denominación: - CIF:

Que la empresa (indíquese lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	No pertenece a ningún grupo de empresas.
<input type="checkbox"/>	Pertenece al grupo de empresas denominado: del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

Que tiene suscrito (cuando sea exigible) un **Seguro de Responsabilidad Civil** de ----- euros

Que el número global de personal en plantilla es de _____, siendo el número de trabajadores/as con discapacidad dentro de la empresa de _____, lo que supone un porcentaje de _____ %.

Que el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad dentro del personal de la empresa es de _____

Datos para el desempate (en caso de que se valoren otros criterios distintos del número de trabajadores/as discapacitados/as):

- _____ porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas
- _____ porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

Que se compromete a constituirse en Unión Temporal de Empresas (UTE) cuando acuda a la licitación con este compromiso, siendo los datos de las empresas los siguientes:

Nombre de las empresas	CIF	Participación

Que **se compromete a acreditar documentalmente** ante el órgano de contratación, en caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos exigidos por la ley y los pliegos, con anterioridad a la adjudicación, y en el plazo que se le conceda.

Que se compromete a cumplir con las **condiciones especiales de ejecución** del contrato indicadas en el [Anexo XII](#)

Que se compromete a **adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales** indicados en el [Anexo VI](#)

Que tiene previsto **subcontratar** las siguientes prestaciones accesorias a la principal que se indican:

UNIDADES O PARTES QUE SE VAN A SUBCONTRATAR	IMPORTE IVA INCLUIDO	NOMBRE O EMPRESARIAL SUBCONTRATISTA	PERFIL DEL

TOTAL		

Que autoriza expresamente al Ayuntamiento de Ames a **remitir las notificaciones** que procedan con respecto al presente expediente de licitación por correo electrónico a la siguiente dirección electrónica habilitada: _____

Que, la empresa a la que represento, a fin de dar cumplimiento a las exigencias del Plan Antifraude aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento de Ames en sesión del 31.05.2022, modificado en sesión de 29.09.2022 declara expresamente que no se encuentra en ninguna situación susceptible de generar conflicto de intereses en relación con el presente expediente de contratación y que informará sin dilación al órgano de contratación de cualquier situación que constituya o pueda dar lugar a un conflicto de intereses; siendo conocedor de que un conflicto de intereses puede exponerse, en particular, por razón de intereses económicos, afinidades políticas o territoriales, razones familiares o afectivas o cualquier otro interés compartido, que pudiese llegar a comprometer a mi imparcialidad en el procedimiento de contratación en cuestión.

En, a de de

ANEXO XXI

Oferta económica común a los Lotes 1, 2, 3, 4 y 5

Expediente: 3651/2024

D/D^a _____, DNI n° _____, actuando en nombre de la empresa _____ con CIF n° _____ domicilio fiscal en Calle _____, Localidad _____, Ayuntamiento _____, Teléfono de contacto _____ enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del **Lote n° _____** del contrato de servicios para las **ACCIONES FORMATIVAS DEL PROGRAMA INTEGRADO DE EMPLEO DE LOS AYUNTAMIENTOS DE AMES Y BRIÓN. INSERAMES-BRIÓN 2023-2024 (TR332A 2023/67)** convocado por el AYUNTAMIENTO DE AMES, se comprometo, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y a la siguiente oferta:

Proposición económica			
Lote ofertado	Denominación Lote ofertado	Precio/hora/docente	Oferta económica total (IVA exento)
Experiencia del personal docente adscrito al contrato en la impartición de acciones formativas en Programas Integrados de Empleo de Galicia (indicar propuesta que formula)			
	De 2 a 5 acciones formativas		
	De 6 a 10 acciones formativas		
	De 11 a 15 acciones formativas		
Mejoras al contrato			

(indicar propuesta que formula)			
a) Impartición de una "Master Class o sesión formativa"			
Una "Master Class" o sesión de 2h			
Una "Master Class" o sesión de 4h			
Una "Master Class" o sesión de 5h			
Deberá especificar lo siguiente:			
Nombre de la acción	Objetivo	Persona/Docente que la impartirá	Nº de horas de la sesión
b) Visitas didácticas			
Visitas didácticas, excursiones relacionadas con la acción formativa			Nº de visitas _____

Conoce y acepta cuantas obligaciones se derivasen de los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares y Técnicas de este contrato.

En, a de de

ANEXO XXI
Oferta económica al Lote 6

Expediente: 3651/2024

D/D^a _____, DNI nº _____, actuando en nombre de la empresa _____ con CIF nº _____ domicilio fiscal en Calle _____, Localidad _____, Ayuntamiento _____, Teléfono de contacto _____ enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del **Lote nº 6.- Plataformas de seguimiento y gestión de participantes del Plan Integrado** del contrato de servicios para las **ACCIONES FORMATIVAS DEL PROGRAMA INTEGRADO DE EMPLEO DE LOS AYUNTAMIENTOS DE AMES Y BRIÓN. INSERAMES-BRIÓN 2023-2024 (TR332A 2023/67)** convocado por el AYUNTAMIENTO DE AMES, se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y a la siguiente oferta:

Proposición económica					
Lote ofertado	Denominación Lote ofertado	Precio/hora/docente	Oferta económica total	IVA	Importe total

Conoce y acepta cuantas obligaciones se derivasen de los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares y Técnicas de este contrato.

En, a de de

ANEXO XXI
Oferta económica al Lote 7

Expediente: 3651/2024

D/Dª _____, DNI nº _____, actuando en nombre de la empresa _____ con CIF nº _____ domicilio fiscal en Calle _____, Localidad _____, Ayuntamiento _____, Teléfono de contacto _____ enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del **Lote nº 7.- Plataforma de teleformación y catálogo de acciones formativas on-line** del contrato de servicios para las **ACCIONES FORMATIVAS DEL PROGRAMA INTEGRADO DE EMPLEO DE LOS AYUNTAMIENTOS DE AMES Y BRIÓN. INSERAMES-BRIÓN 2023-2024 (TR332A 2023/67)** convocado por el AYUNTAMIENTO DE AMES, se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y a la siguiente oferta:

Proposición económica					
Lote ofertado	Denominación Lote ofertado	Precio/hora/docente	Oferta económica total	IVA	Importe total
Catálogo de acciones formativas (indicar propuesta que formula)					
Por cada acción formativa adicional, a mayores de las establecidas con carácter obligatorio (mínima 5 acciones formativas por familia)					
Por cada familia profesional adicional de las especificadas en el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales (CNCP) do INCUAL					
Por cada acción formativa adicional sobre el mínimo exigido de estas familias profesionales adicionales					

Conoce y acepta cuantas obligaciones se derivasen de los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares y Técnicas de este contrato.

En _____, a _____ de _____ de _____

ANEXO XXII
ACUERDO DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (ADJUDICATARIO)

(El contenido del presente anexo se incorporará al contrato que se formalice entre las partes siempre y cuando en el apartado J del cuadro de características del contrato se indique que se tratarán datos de carácter personal)

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante el presente encargo se habilita al adjudicatario (encargado del tratamiento) para tratar por cuenta de la entidad contratante (responsable del tratamiento) los datos de carácter personal necesarios para ejecutar la prestación del presente contrato definido en el Apartado B del cuadro-resumen.

El tratamiento consistirá en la realización de las siguientes operaciones sobre los datos personales (detallar las operaciones a realizar en función de las circunstancias concretas de cada contrato):

- Recogida
- Registro
- Estructuración
- Modificación
- Conservación
- Extracción
- Consulta
- Comunicación por transmisión
- Interconexión
- Cotejo
- Supresión
- Destrucción
- Comunicación
- Otros: (indicarlo)

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento pone a disposición del encargado del tratamiento la información que se describe a continuación (detallar los documentos o ficheros puestos a disposición del encargado):

3. Duración del tratamiento

El presente acuerdo tendrá la misma duración que la prestación de los trabajos contratados.

4. Obligaciones del Encargado del Tratamiento

A) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja durante la prestación del contrato, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para otros fines distintos o fines propios.

B) Tratar los datos de acuerdo con el presente Acuerdo y las instrucciones documentadas del responsable del tratamiento. Si el encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, informará inmediatamente al responsable.

C) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

- a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

Asimismo, colaborará con el responsable del tratamiento para la identificación de la información que debe incluirse en su Registro de Actividades de Tratamiento en aquellos supuestos en los que el encargado trate los datos en sus locales y exclusivamente con sus sistemas de información.

D) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento en los supuestos legalmente admisibles. Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

E) Subcontratación

No estará permitida la subcontratación del tratamiento de datos personales en el caso de que este tratamiento haya sido definido expresamente como una tarea crítica que no admite subcontratación, y así se haya señalado en el **Apartado Q del cuadro-resumen** y en el **Anexo X del presente PCAP**, o cuando el tratamiento sea inherente a una prestación definida como tarea crítica que no admite subcontratación.

En otro caso, se autoriza al encargado principal (adjudicatario del contrato) a subcontratar el tratamiento de datos personales cuando sea inherente a una prestación parcial objeto de subcontratación.

Para subcontratar el tratamiento de datos personales con otras empresas, el encargado del tratamiento debe comunicarlo por escrito al responsable, identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, siendo necesario contar con la aprobación escrita del responsable del tratamiento para efectuar la subcontratación. El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado principal regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del sub-encargado, el encargado principal seguirá siendo plenamente responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones de aquél.

F) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

G) Garantizar que sus empleados, así como las personas autorizadas para tratar datos personales, se comprometen de forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que debe informarles convenientemente.

H) Mantener a disposición del responsable del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

I) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de sus empleados y de las personas autorizadas para tratar datos personales.

J) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas

El encargado del tratamiento deber resolver, por cuenta del responsable, y dentro del plazo establecido, las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del encargo.

K) Derecho de información.

El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el fomato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de datos.

L) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, a través del correo electrónico de la unidad responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- 1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusiva, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.*
- 2. El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.*
- 3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.*
- 4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.*

Corresponderá al responsable del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos personales a la Autoridad de Control competente y a los interesados, con la colaboración del encargado.

M) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

N) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

O) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realice el responsable u otro auditor autorizado por él.

P) Implantar las medidas de seguridad siguientes:

En todo caso, el encargado deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, teniendo en cuenta el alcance, contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

Medidas de seguridad mínimas exigidas al adjudicatario:

- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso*

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

(En su caso, las medidas mínimas se podrán complementar con alguna/s de las opciones que se relacionan en el documento de ayuda)

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.3 del RGPD, en el caso de que el encargado del tratamiento esté adherido a un código de conducta aprobado a tenor del artículo 40 del citado Reglamento o a un mecanismo de certificación aprobado a tenor del artículo 42 del mismo, podrá servir de elemento para demostrar el cumplimiento de los requisitos relativos a la implantación de las medidas de seguridad, siempre que así lo considere el responsable en función de las medidas de seguridad necesarias en cada caso.

Q) Designar un delegado de protección de datos en los casos previstos en el artículo 37 del RGPD y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

R) Destino de los datos, según la opción señalada a continuación:

- 1) Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.
- 2) La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- 3) No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

5. Obligaciones del Responsable del Tratamiento

- A) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.
- B) Realizar las consultas previas que corresponda.
- C) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- D) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
05/04/2024 4E8C600B3326645324C853A1E4EE5A95384FF178
05/04/2024 0FD2C3778C7B204298B5CEE0D9905C386F2BBDE1

POSTO DE TRABALLO:
Secretaría accidental
Alcalde

NOME:
VILAS CANTELAR, CONCEPCION
GARCIA PINEIRO, JOSE BLAS

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - <https://sede.concellodeames.gal> - Código Seguro de Verificación: 15220IDOCZ76AD4140EC6EB442A2

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DEL PROGRAMA INTEGRADO DE LOS AYUNTAMIENTOS DE AMES Y BRION. INSERAMES-BRION 2023-2024 (TR332A 2023/67) TRAMITADO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN TRAMITACIÓN ORDINARIA.

Expediente n.º 3651/2024

1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato tiene **carácter administrativo**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, (en adelante LCSP).

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

El presente pliego, el de prescripciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual.

Para lo no previsto en los pliegos el contrato se regirá por la LCSP, por 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 (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas

El procedimiento de licitación será el **abierto simplificado**, a tenor de lo previsto en el artículo 159 LCSP.

El presente contrato, por razón de la cuantía, no estará sujeto a regulación armonizada.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 61 LCSP, la representación de las entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación, unipersonales o colegiados que, en virtud de norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en su nombre.

El órgano de contratación vendrá determinado por la disposición adicional segunda de la LCSP, sin perjuicio de las delegaciones que puedan producirse

Para el presente contrato el órgano de contratación será el que figure en el **apartado A del cuadro - resumen de características del presente pliego**.

3.- OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el **apartado B del cuadro - resumen de características**, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas en el que se especifican los factores de todo orden a tener en cuenta y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse. En el mismo apartado se hace referencia igualmente a las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

Si así se señala en el **apartado B del cuadro - resumen** existirá la posibilidad de licitar por lotes, de conformidad con el artículo 99.3 LCSP.

Las limitaciones en la adjudicación de los mismos se indicarán en su caso en el **Anexo I** conforme a los criterios allí indicados. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato en su caso.

El órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos que deberá justificarse debidamente.

Si así se señala en el **apartado C del cuadro-resumen** la participación quedará reservada a las entidades allí indicadas, a todo el contrato o por lotes, según lo indicado en el **Anexo I**.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en el informe de necesidad que da inicio al expediente (artículo 116 LCSP).

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 LCSP, asciende a la cantidad expresada en el **apartado E del cuadro-resumen**, cantidad que ha sido tenida en cuenta para elegir el procedimiento de licitación y la publicidad a la que va a someterse.

El método de cálculo aplicado para calcular el valor estimado del contrato será el que figura en el **apartado E del cuadro – resumen**.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación del contrato, que tiene carácter estimativo, asciende a la cantidad expresada en el **apartado D del cuadro – resumen**. Su desglose y la distribución por anualidades previstas se establecen en el **apartado G del cuadro – resumen**, y ha sido elaborado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 100 y 309 LCSP.

En todo caso, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

El **precio del contrato** será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

La ejecución de los servicios está amparada por el/los crédito/s que se indican en la/s aplicación/es presupuestaria/s indicadas en el **apartado D del cuadro – resumen** del presente pliego.

En los expedientes que se tramiten anticipadamente, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

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.

7.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de duración del contrato y de ejecución de la prestación será el que figure en el **apartado H del cuadro – resumen**, debiendo ajustarse a lo establecido en el artículo 29 LCSP.

Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el **apartado H del cuadro- resumen**, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

No obstante, de conformidad con el artículo 29.4 LCSP, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas por el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y, en todo caso, por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses, respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

Las prórrogas se deberán aprobar con carácter previo a la finalización del contrato.

8.- PERFIL DEL CONTRATANTE

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <https://contrataciondelestado.es>

9.- NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

La práctica de las notificaciones y comunicaciones se realizará por medios electrónicos, bien por medio de su publicación en el perfil del contratante, bien por medio de notificación electrónica en los términos recogidos en la D.A. decimoquinta de la LCSP.

10.- TRAMITACIÓN URGENTE

De conformidad con lo establecido en el artículo 159.5 de la LCSP, podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes correspondientes a los contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. A tales efectos el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, debidamente motivada.

Los expedientes clasificados de urgentes se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento que los ordinarios, con las especialidades previstas en la normativa contractual. El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá exceder de un mes, contado desde la formalización.

11.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

En relación a la capacidad para contratar se atenderá a los artículos 71 y siguientes de la LCSP.

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 aptitud para contratar y que estén inscritas en el registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público o de la comunidad autónoma de Galicia, extremo que deberán acreditar mediante la oportuna certificación.

Sin perjuicio de lo anterior, la disposición adicional tercera de la LCSP dispone que hasta que no transcurran seis meses desde la entrada en vigor de la LCSP, no resultará exigible la obligación establecida para el procedimiento abierto simplificado de estar inscrito en el registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público o registro equivalente de la comunidad autónoma, por lo que la acreditación de la capacidad y ausencia de prohibiciones para contratar se realizará en la forma establecida con carácter general.

En relación a las uniones temporales de empresarios, la alteración de su composición así como los supuestos de modificación durante la licitación se estará a lo dispuesto en el artículo 69, apartados 8 y siguientes.

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato

vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

En relación con las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y empresas no comunitarias, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 68 LCSP.

1. Clasificación y Solvencia

De conformidad con el artículo 74 LCSP, para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación.

Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. El empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato (Anexo III) o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia detallados en el mismo Anexo III.

2. Concreción de las condiciones de solvencia

En los contratos de servicios, podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, de conformidad con el artículo 76.1 LCSP.

Asimismo, en virtud del apartado 2 del artículo 76 LCSP, el órganos de contratación podrá exigir a los licitadores que, además de acreditar su solvencia, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

Estos compromisos tienen el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos previstos en el artículo 211, o establecer penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 192.2 para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

La exigencia, en su caso, de los nombres y la cualificación del personal responsable de ejecutar el contrato, así como del compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales, se establecen en el Anexo VI del presente pliego.

A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyan el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá a la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación de unos y de otros, y en los demás casos la igualdad entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

12.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 LCSP, el contrato se adjudicará por **procedimiento abierto simplificado** y se llevará a cabo atendiendo a un único criterio de adjudicación o bien a una pluralidad de criterios de adjudicación, según lo dispuesto en el **encabezado del cuadro de características** del presente pliego y conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 y 146 LCSP.

En este tipo de procedimientos todos los licitadores que se presenten deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma en la fecha final de presentación de las ofertas, siempre que no se vea limitada la concurrencia. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con

la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en los **Anexos IV y V** del presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos o cuando por razones objetivas debidamente justificadas no sea posible ponderar los criterios elegidos, éstos se enumerarán por orden decreciente de importancia.

Cuando se señale un único criterio de adjudicación, este deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con lo indicado en el artículo 148.

De entre los criterios objetivos de adjudicación, en el **Anexo V** del presente pliego se señalan los parámetros objetivos que deberán permitir identificar los casos en que una oferta se considere anormal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149.2 LCSP y cláusula 22 del presente pliego.

Si entre los criterios de adjudicación existen criterios evaluables mediante juicio de valor su ponderación no superará el 25% del total salvo en el caso de contratos cuyas prestaciones sean de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no superará el 45% del total.

14.- GARANTÍA PROVISIONAL

En el caso de que el órgano de contratación haya acordado la exigencia de garantía provisional a los licitadores, estos la deberán constituir por el importe, que no podrá ser superior al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

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 y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en los artículos 106 y 108 LCSP, así como lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

Está garantía deberá constituirse, cuando se trata de garantía en efectivo o en valores, en la Tesorería municipal, en el número de cuenta que desde el Ayuntamiento se indique.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y se devolverá a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato conforme a lo establecido en el artículo 106.4 LCSP.

En todo caso, la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando haya constituido la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última.

15.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que presente la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP, deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe del precio final ofertado por el licitador, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, según lo previsto en el **apartado N del cuadro – resumen** del presente pliego.

La constitución de esta garantía deberá ser acreditada en el plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento del artículo 150.2 LCSP.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I de la LCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 108.1 LCSP.

Cuando de conformidad con lo previsto en el **apartado N del cuadro – resumen de características** del presente pliego, proceda la constitución de la garantía en forma de retención en el precio prevista en el

artículo 108.2 LCSP, previa manifestación expresa del licitador que opta por la retención en el precio, ésta se llevará a cabo en el primer abono.

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, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones con cargo a la garantía, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión de precios conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I.

La garantía complementaria se establecerá de conformidad con lo previsto en el artículo 107.2 LCSP, y se estará, en su caso, a lo dispuesto en el **apartado N del cuadro resumen** del presente pliego.

Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el plazo de garantía de los servicios determinado en el **apartado I del cuadro – resumen** del presente pliego, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

16.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La presentación de proposiciones o solicitudes de participación, se hará dentro del plazo que en cada caso se determine en el **apartado B del cuadro – resumen**, contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Estado <https://www.contrataciondelestado.es>.

Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta deberá estar disponible en medios electrónicos desde el día de publicación del anuncio de licitación.

Las proposiciones solo serán presentadas única y exclusivamente en el lugar indicado en el anuncio de licitación

Las proposiciones o solicitudes de participación de los interesados deberán ajustarse a los presentes pliegos, al cuadro resumen de características de cada licitación y demás documentos contractuales, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 sobre admisibilidad de variantes. Tampoco podrá suscribir propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas

Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración.

No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores y tampoco aquellos calificados como confidenciales sin que se justifique tal consideración

Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables del cumplimiento de los requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores, a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubieran presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de **tres días hábiles** a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación (art. 141.2 LCSP).

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta

17.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de los sobres o archivos electrónicos que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos, de modo visible en el exterior el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre o archivo electrónico se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

La documentación podrá estar redactada tanto en castellano como en gallego.

La forma de presentación será diferente si hay o no criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor (criterios subjetivos).

a) Modalidad 1ª: No hay criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor: se presentará un único sobre o archivo electrónico que será abierto en acto público.

Sobre Único: Este sobre contendrá únicamente la documentación que figura en el Anexo VII

Variantes.

En el supuesto de que según el **apartado B del cuadro – resumen**, se admita la presentación de variantes, los licitadores podrán ofertar alternativas en la forma establecida en el **Anexo XVIII** y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y resumidas en dicho Anexo sin que puedan superar el presupuesto máximo del contrato. Cada licitador en la proposición que presente deberá incluir obligatoriamente la solución al trabajo o servicio básico requerido.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

b) Modalidad 2ª: Hay criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor (criterios subjetivos): Se presentarán dos sobres, sobre A_B y sobre C, según se indique en el **Anexo VII**.

En los criterios que dependen de un juicio de valor su ponderación no superará el 25 por ciento del total, salvo que el contrato tenga por objeto prestaciones de carácter intelectual que su ponderación no podrá superar el 45 por ciento del total.

Sobre electrónico A B : Este Sobre o archivo electrónico contendrá la documentación que figura en el **Anexo VII**

Los servicios del órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

b) Sobre electrónico C – Oferta conforme a los Anexos VII y XXI

Este Sobre contendrá la oferta económica y los criterios valorables de forma automática según se indique en el Anexo VII.

Variantes.

En el supuesto de que según el **apartado B del cuadro – resumen**, se admita la presentación de variantes, los licitadores podrán ofertar alternativas en la forma establecida en el **Anexo XVIII** y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y resumidas en dicho Anexo sin que puedan superar el presupuesto máximo del contrato. Cada licitador en

la proposición que presente deberá incluir obligatoriamente la solución al trabajo o servicio básico requerido.

Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

18.- MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y cualificar la documentación administrativa. Su composición estará prevista en el **Anexo VIII** del presente pliego, que se publicará en la plataforma de licitación del Estado al publicar el anuncio de licitación.

19.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

Modalidad 1ª. No hay criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor:

Cuando no hay criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se presentará un único sobre, que será abierto en acto público.

La mesa procederá en acto público a la apertura y lectura del sobre único, calificará la documentación administrativa presentada por los licitadores y, si fuera necesario, realizará requerimientos de subsanación para lo que concederá **3 días hábiles**.

Subsanada la documentación o transcurrido el plazo para ello, la mesa declarará las ofertas admitidas y excluidas y respecto a las primeras clasificará las ofertas presentadas y realizará los requerimientos correspondientes al primer clasificado.

En el supuesto de que se identifiquen ofertas incursas en presunción de anormalidad la mesa seguirá el procedimiento del artículo 149 LCSP; el plazo concedido al licitador para justificar la oferta incursa en presunción de anormalidad no excederá de **5 días**.

Si se produce empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el presente pliego.

Aportada por el licitador clasificado en primer lugar la documentación requerida (para lo que se concede 7 días hábiles), la mesa de contratación formulará propuesta de adjudicación que elevará al órgano de contratación.

Modalidad 2ª.- Hay criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor.

Cuando hay criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor hay dos sobres, sobre A y sobre B. Se procede en primer lugar con el sobre A que no se abre en acto público y que contiene la documentación administrativa y los criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor. Examinada la documentación administrativa se procederá, si fuera necesario, a su subsanación concediendo un plazo de **3 días hábiles** para ello.

Subsanada la documentación o transcurrido el período concedido al efecto, la mesa declarará las ofertas admitidas o rechazadas. De las ofertas admitidas remitirá los criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor a los servicios técnicos que dependen del órgano de contratación, para que procedan a su valoración en el plazo **máximo de 7 días hábiles**.

Valorados los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor se procederá en acto público a la apertura del sobre B que contiene criterios cuya cuantificación no depende de un juicio de valor.

La mesa procederá a la clasificación de las ofertas. En el supuesto de que se identifiquen ofertas incursas en presunción de anormalidad la mesa seguirá el procedimiento del artículo 149 LCSP, el plazo concedido al licitador para justificar la oferta incursa en presunción de anormalidad no excederá de **5 días**.

Si se produce empate se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el presente pliego.

La mesa realizará los requerimientos que procedan al clasificado en primer lugar; realizará también las comprobaciones que procedan. Aportada por el licitador clasificado en primer lugar la documentación requerida (para lo que se concede 7 días hábiles) la mesa formulará propuesta de adjudicación que elevará al órgano de contratación.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas

correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

20.- PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LOS ACTOS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES AFECTADOS

El resultado de los actos de la mesa de contratación serán objeto de publicidad en la plataforma de contratación del Estado.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

21.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios de adjudicación de las ofertas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los **Anexos IV y V** de este pliego.

22.- OFERTAS CON VALORES ANORMALMENTE BAJOS.

En el **Anexo V** se establecen los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anormalidad, la mesa o, en su defecto el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas, dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista del resultado, se propondrá motivadamente su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

Conforme a lo previsto en el artículo 149 de la LCSP se fijan los siguientes parámetros objetivos como determinantes a los efectos de calificar una oferta en presunción de anormalidad:

1.- Cuando el único criterio de adjudicación sea el precio, se aplicarán los parámetros objetivos de determinación de presunción de anormalidad en la oferta que se encuentren vigentes específicamente en la normativa reglamentaria vigente.

2.- Cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, se estará a los parámetros objetivos que justificadamente se establezcan en el cuadro – resumen de características o, en su ausencia, se aplicará el criterio referido en el apartado anterior.

3.- Cuando hubieren presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquella que fuere más baja y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurren en unión temporal.

4.- Cuando se hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, se deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieran presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada o detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base a lo que determine la mesa u órgano de contratación.

En todo caso, se rechazarán las ofertas anormalmente bajas que vulneren la normativa sobre subcontratación o no cumplan las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 LCSP.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

En los casos en que se compruebe que una oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, solo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquel no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas.

23.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de clasificación en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios indicados en los Anexos IV y V e identificando la mejor oferta puntuada.

En el Anexo V se regularán, de forma justificada, los criterios de desempate vinculados con el objeto del contrato, aplicándose en primer lugar, en todo expediente, el de trabajadores con discapacidad.

A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

24.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

25.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA.

*El empresario que esté inscrito en el registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público o registro autonómico o que figure en la base de datos nacional de un estado miembro de la Unión Europea y estos sean accesibles de modo gratuito para el órgano de contratación, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares, siendo únicamente necesario la declaración y documentación conforme al **Anexo IX**.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa de contratación u órgano de contratación para consultar los datos recogidos en los registros anteriores.

Verificación de la documentación aportada

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

No obstante, al licitador que no cumplimentara el requerimiento de documentación se le exigirá el 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido) en concepto de penalidad que será efectivo según lo establecido en la letra a) apartado 2 del artículo 71 LCSP.

26.- GARANTÍA DEFINITIVA

*La garantía definitiva que figura en el **apartado N del cuadro – resumen** podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.*

*Si así se prevé en el citado apartado del **cuadro-resumen** podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.*

27.- RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en los términos señalados en el artículo 152 LCSP, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

28.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación señalado en el **cuadro resumen** del presente pliego.

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el plataforma de licitación del Estado. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 24.

Las notificaciones se realizarán por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

El órgano de contratación podrá declarar desierta una licitación, en su caso, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.

29.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes 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.

En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

En el supuesto de que estuviese sometido a Recurso Especial en Materia de Contratación la formalización del contrato no deberá efectuarse antes de que transcurran los **quince días hábiles** siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, salvo para el supuesto de tramitación urgente, en plazo para la formalización del contrato se reducirán a la mitad.

Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el **Anexo IX** del presente pliego.

Con respecto al adjudicatario que no hubiese formalizado, por causa imputable, el contrato dentro del plazo indicando se le exigirá una penalidad por importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido) que se detraerá en primer lugar de la garantía definitiva sin perjuicio de lo establecido en la letra b) apartado 2) artículo 71 LCSP.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en la plataforma de licitación del Estado y en el Diario de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

30.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a) Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo, previa presentación de factura

debidamente conformada, y Acta de Recepción, cuando proceda.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el **apartado S** del cuadro – resumen del cuadro de características:

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. En el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo. Estarán exentas de dicha obligación las facturas cuyo importe total (IVA excluido) sea igual o inferior a 5.000 euros, de acuerdo con la Orden de 15 de enero de 2015, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el importe mínimo para la remisión de facturas electrónicas al Ayuntamiento.

Por otra parte, 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.

b) Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda se indicará en el **apartado O** del cuadro – resumen, de características, y de conformidad con el Anexo XI.

Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, se facilitará a los licitadores la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación, que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, información que se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 LCSP.

La empresa que resulte adjudicataria del presente contrato y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados, estará obligada a proporcionar la información anteriormente referida, a requerimiento del responsable del contrato.

Como parte de la información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto

refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato, y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá conforme a lo previsto en el artículo 130.6 de la citada ley.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula dará lugar al establecimiento de las penalidades señaladas en el **Anexo XIV** del presente pliego.

Dichas obligaciones son consideradas de carácter esencial.

Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

Obligaciones de transparencia.

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de 15 días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia del interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiterados en períodos de 15 días hasta el cumplimiento y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación o del presupuesto de licitación en el caso de oferta por precios unitarios.

Efectos del incumplimiento de las obligaciones contractuales de carácter esencial

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas en el **Anexo XII** y calificadas en el **Anexo XIII** del pliego como obligaciones de carácter esencial, determinará, atendiendo al principio de proporcionalidad, a que el órgano de contratación pueda optar por:

a) Continuar con la ejecución del contrato, con la imposición de una penalidad del 3% del precio del contrato (por el responsable del contrato se podrá imponer una mayor, en este caso hay que motivarlo, que no podrá ser superior al 10% del precio del contrato).

b) Resolver el contrato por incumplimiento culpable según el artículo 211.f) de la LCSP y la declaración de la prohibición de contratar durante el plazo máximo de tres años en cualquier procedimiento público de licitación con el Ayuntamiento de Ames, conforme al artículo 71.2.c) y 72 de la LCSP.

31. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establezcan en el **Anexo XI**, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el contratista y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración, según el **Anexo XX**.

La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

a) La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato, según lo establecido en el artículo 192.1 de la LCSP.

b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP

Asimismo, y en cuanto a los pagos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 LCSP.

En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP

Los subcontratistas no tendrán 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.

El contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificándolo suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

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 incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Si así se requiere en el **apartado Q del cuadro – resumen de características**, los licitadores deberán indicar 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 no se ajustan a 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.

De conformidad con el artículo 217.1 LCSP, 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 de la Administración justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP 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, en su caso, se prevea en el **Anexo XIV** al presente pliego.

Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades por el incumplimiento previstas en el apartado 1 del artículo 217.2 LCSP, serán obligatorias en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros, y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30% del precio del contrato, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional quincuagésima primera, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 216 y 217 y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 215, el órgano de contratación podrá prever en los pliegos de cláusulas administrativas que se realicen pagos directos a los subcontratistas.

En el presente contrato se estará a lo dispuesto en el **apartado Q del cuadro – resumen de características** y en el **Anexo X**.

Los pagos efectuados a favor del subcontratista se entenderán realizados por cuenta del contratista principal, manteniendo en relación con la Administración contratante la misma naturaleza de abonos a buena cuenta que la de las certificaciones de obra.

En ningún caso será imputable a la Administración el retraso en el pago derivado de la falta de conformidad del contratista principal a la factura presentada por el subcontratista.

32. TRIBUTOS

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

33. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL O INDUSTRIAL

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

34. REVISIÓN DE PRECIOS

La revisión de precios tendrá lugar en los términos que se indiquen en el apartado L del cuadro-resumen de características que recogerá la fórmula aplicable, todo ello de conformidad con el artículo 103 LCSP.

35. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiese establecido en el **apartado V del cuadro – resumen de características** y conforme a las condiciones adicionales que se establezcan en el **Anexo X**, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214.2 LCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

En ningún caso podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista, si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que los contratistas puedan ceder sus derechos u obligaciones a terceros, deberán cumplirse como mínimo los requisitos exigidos en el art. 214.2 LCSP.

En casos especiales, el órgano de contratación podrá establecer en el Anexo XIII el cumplimiento de otros requisitos.

36. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1) Riesgo y Ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 197 LCSP.

2) Valoración de los trabajos

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato

La valoración de los trabajos se realizará, conforme al sistema de determinación de precios fijados en el **apartado F del cuadro-resumen de características**, en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

3) Programa de trabajo

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajo éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración.

De existir modificación del contrato, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa de trabajo, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

4) Trabajos defectuosos o mal ejecutados.

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera,

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades

5) Condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el **Anexo XII** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Estas condiciones especiales deberán estar vinculadas con el objeto del contrato, no ser directa o indirectamente discriminatorias ni ser incompatibles con el derecho comunitario. Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.

Asimismo, se podrán prever en el **Anexo XIV** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

6) Plazo de duración

El plazo general de ejecución será el que se fija en el **apartado H** del Cuadro-resumen, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

7) Responsable del contrato

El órgano de contratación al amparo del artículo 62 de LCSP designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato, correspondiéndole además las siguientes funciones, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada:

- Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo RGCAP)
- Informar en expedientes de reclamación de daños y perjuicios y de incautación de la garantía definitiva.

- d) *Proponer, en su caso, la prórroga del contrato.*
- e) *Informar con carácter a la recepciones parciales y/o totales.*
- f) *Informar en expedientes de devolución o cancelación de garantías.*
- g) *Proponer la ampliación del plazo de ejecución estipulado.*
- h) *Informar sobre el cumplimiento de plazo de garantía.*
- i) *Informar sobre el cumplimiento de las condiciones especiales y esenciales señaladas para la ejecución del contrato.*
- j) *Informar sobre solicitudes de bueja ejecución de prestaciones contratadas para la expedición de certificaciones.*
- k) *Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca el estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.*
- l) *Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, o cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, debiendo dar cuenta al órgano de contratación.*
- m) *Proponer los reajustes de anualidades, de conformidad con el art. 96 del RGCAP.*
- n) *Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.*
- o) *Asistir a los actos de recepción y subscribir la/s Acta/s de Recepción que acrediten la conformidad o disconformidad en el cumplimiento.*
- p) *Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato, ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los Pliegos y demás documentos contractuales.*
- q) *Inspeccionar la parte de la prestación subcontratada, informando al órgano de contratación.*
- r) *Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio que haya de ser entregado, o se esté prestando, pudiendo ordenar o realizar por sí mismo análisis, comprobaciones, estudios, encuestas, ensayos, pruebas, o explicaciones sobre la metodología o elementos que se siguen o se emplean, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.*
- s) *Emitir informe en expediente de cesión del contrato.*
- t) *Dar cuenta al órgano de contratación de todas las actuaciones realizadas por el Responsable del Contrato.*
- u) *Y todas aquellas otras acordadas por el órgano de contratación*

8) Evaluación de riesgos profesionales

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

9) Cumplimiento de Plazo y Penalidades por demora

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.

Si los servicios sufrieren un retraso en su ejecución, y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá, dándole un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo

perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 195.2 LCSP, regulándose los requisitos y trámites conforme al artículo 100 del RGLCAP. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.3 LCSP, cuando se produzca demora en la ejecución de la prestación por parte del empresario, el órgano de contratación podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución, sin perjuicio de las penalidades que en su caso procedan, resultando aplicable lo previsto en los artículo 192 y siguientes LCSP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial, para lo que se estará a lo dispuesto en el **Anexo XIV** del presente pliego, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que figuran en el **Anexo XIV** al presente pliego.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, 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 los plazos parciales definidos en el contrato por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por las penalidades que se determinan en el **Anexo XIV** al presente pliego.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estando la misma no cubriera los daños causados a la Administración, ésta se exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **Anexo XIV** de este pliego y en la forma en él previstas.

37. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 LCSP.

Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación sólo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 203 LCSP.

Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, cuando así se haya establecido en el **apartado R del cuadro – resumen de características** al presente pliego, en la forma y con el contenido señalado en el artículo 204 de la LCSP.

En ningún caso los órganos de contratación podrán prever en el pliego de cláusulas administrativas particulares modificaciones que puedan alterar la naturaleza global del contrato inicial. En todo caso, se entenderá que se altera esta si se sustituyen los servicios por otros diferentes o se modifica el tipo de contrato. No se entenderá que se altera la naturaleza global del contrato cuando se sustituya alguna unidad de servicio puntual, en los términos establecidos en el artículo 204.2 LCSP.

El porcentaje máximo del precio inicial del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones será el establecido en el **apartado R del cuadro – resumen de características**

De conformidad con el artículo 204.1 LCSP los contratos de las Administraciones Públicas podrán modificarse durante su vigencia hasta un máximo del 20% del precio inicial.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas en los términos establecidos en el artículo 153 LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en los

artículos 207 y 63 de la citada ley.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en la Subsección 4ª de las Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y los artículos 191 y 203 LCSP, así como a lo dispuesto reglamentariamente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 309 LCSP, en los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones, siempre que así se haya establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

Modificaciones previstas

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado R del cuadro-resumen de características**, en el **Anexo XVI** o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 LCSP.

Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno según lo previsto en los artículos 193 de la LCSP y 102 del RGLCAP, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos

En caso de prever modificaciones, el **Anexo XVI** deberá especificar las circunstancias, las condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar, así como el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades

Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista

39. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 LCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 208 LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

40. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de la recepción o conformidad o finalización de la prestación y será el indicado en el **apartado I del cuadro – resumen de características** del presente

pliego.

Durante dicho plazo, la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 110 LCSP, que resulte de aplicación.

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 alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

*El plazo de garantía será el establecido en el **apartado I del cuadro-resumen** o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario.*

Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

41.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

*Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas en el art. 211 y 313 de la LCSP, las previstas en el **Anexo XV** del presente Pliego.*

De conformidad con el artículo 211.2 LCSP, en los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

*Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **Anexo XIII**, debiendo figurar de manera precisa, clara e inequívoca.*

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

*El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **Anexo VI** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el **Anexo XIV**.*

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 212 LCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 LCSP, así como en su caso, a lo dispuesto en el desarrollo reglamentario.

42. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades

desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, extremos que deberán quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 LCSP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

43. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser recurridos mediante el recurso indicado en el **apartado U del cuadro – resumen de características**.

Si procede la interposición de recurso especial en materia de contratación pública del artículo 44 LCSP, el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de quince días hábiles. El plazo contará desde el día siguiente al de la publicación la plataforma de contratación del Estado.

44. OBLIGACIONES DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

1) Del tratamiento de datos de carácter personal de los Terceros por parte del Ayuntamiento de Ames.

Los datos personales aportados a los efectos del procedimiento de contratación, de persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de persona jurídica, así como los datos personales de quienes ejecutarán, en su caso, el objeto del contrato, serán tratados, en calidad de Responsable, por el Ayuntamiento de Ames.

Los datos de carácter personal serán tratados para la valoración de la solvencia profesional de los licitadores y, en caso, de resultar adjudicatario o contratista, los datos serán tratados para la formalización de la relación contractual, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias, en relación con el control y ejecución del objeto del contrato.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales es, por un lado, el cumplimiento por parte del Ayuntamiento de Ames de las obligaciones legales dimanantes de la legislación de contratos del sector público y, por otro lado, la formalización y ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario o contratista.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a los órganos competentes de la Administración pública contratante y, en su caso, a otros entes públicos (Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico, Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, Juzgados o Tribunales, Agencia Tributaria, Agencia Antifraude u otras entes u organismos públicos) en los supuestos previstos, según Ley.

Los datos podrán ser publicados, en su caso, en los tabloneros, físicos o electrónicos, en los diarios o boletines oficiales y, en particular, en el perfil de contratante, dispuesto en la página institucional o sede electrónica del Ayuntamiento de Ames.

De conformidad con la legislación, europea y española, en protección de datos de carácter personal, los titulares de los datos personales podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y, en su caso, oposición, mediante un escrito, acompañado de fotocopia del DNI,

Pasaporte o documento identificativo equivalente, a presentar a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento de Ames.

En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de datos dpd@concellodeames.gal o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es

2) De las obligaciones de guardar confidencialidad y prohibición de acceso a datos de carácter personal en la ejecución del contrato

En caso de que la ejecución del objeto de contrato no comporte un tratamiento de datos personales por parte del contratista, el personal de este último deberá, en todo caso, guardar confidencialidad y, en su caso, secreto profesional, sobre los datos de carácter personal que hubiera tenido conocimiento, directa o indirectamente, con ocasión de la prestación del servicio, suministro u obra. Esta obligación subsistirá aun después de extinguirse la relación contractual con el Ayuntamiento de Ames. En todo caso, el personal del contratista tendrá la prohibición de acceder a los sistemas de información, en los que obra los datos personales y demás información, responsabilidad de la entidad contratante.

45. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato o la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá en el plazo de 5 años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación de la documentación para lo que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo de tal carácter.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN POR LOTES MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DEL PROGRAMA INTEGRADO DE EMPLEO DE LOS AYUNTAMIENTOS DE AMES Y BRIÓN 2023-2024 (TR332A 2023/67).

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la impartición de las acciones formativas pertenecientes al proyecto "Programa Integrado de Empleo de los Ayuntamientos de Ames y Brión 2023-2024" (TR332A 2023/67), al amparo de la orden de la Consellería de Emprego e Igualdade del 14 de junio de 2023, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la puesta en práctica de programas integrados de empleo de Galicia, y se convocan para el año 2023 y de la Resolución de la directora general de Formación e Colocación de 14 de noviembre de 2023 y notificada al Ayuntamiento de Ames por lo que se concede al Programa Integrado para el Empleo de los ayuntamientos de Ames y Brión, una subvención de 219.610,00€ con el objetivo de mejorar la empleabilidad y la inserción laboral de 100 personas desempleadas de los ayuntamientos de Ames y Brión (45 mujeres, 20 personas menores de 30 años con baja cualificación, 20 personas menores de 30 años cualificadas y 15 personas mayores de 45 años).

2.- CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para llevar a cabo sus objetivos, durante el período que se desea contratar, se realizarán las acciones que a continuación se detallan:

Denominación de los Lotes:

Lote 1.- Actividades de ocio y tiempo libre.

Acciones formativas:

- Monitor de actividades de tiempo libre
- Monitor de comedor y transporte escolar

- Monitor de educación ambiental y organización de rutas
- Técnicas básicas de primeros auxilios (AFDP021PO) - 2 edic.
- Monitor de espacios de ocio infantil
- Ocio inclusivo (SSCB013PO)
- Manipulador de alimentos (FCOM01)

Lote 2.- Actividades de comercio y de logística.

Acciones formativas:

- Operaciones básicas de caja (COMT012PO)
- Atención al cliente y calidad del servicio (COMM002PO)
- Merchandising y venta en las secciones de productos frescos en supermercados. (COMT030PO)
- Gestión y control de compras y stock en almacén. (COML011PO)
- Organización del almacén (COML019PO)
- Logística de flotas y sistemas telemáticos. (COML009PO)
- Crea tu tienda on-line con Prestashop. (ADGD055PO)

Lote 3.- Servicios de Limpieza y Turismo.

Acciones formativas:

- Formación básica para limpiezas generales
- Recepción y atención al cliente en establecimientos de alojamiento (HOTA005PO)

Lote 4.- Informática y comunicaciones.

Acciones formativas:

- Iniciación a la informática y en competencias digitales básicas. (FCOI03)
- Office: Word, Excel, Access y Power Point (ADGG052PO)
- Confección de Páginas Web Con Joomla (IFCD090PO)

Lote 5.- Manejo de maquinaria.

Acciones formativas:

- Conducción de carretillas elevadoras (UNE 58451 o equivalente)

Lote 6.- Plataformas de seguimiento y gestión

- Plataforma de seguimiento y gestión de participantes del Programa Integrado.

Lote 7.- Plataformas de teleformación

- Plataforma de teleformación y catálogo de acciones formativas on-line.

3. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1. Obligaciones del adjudicatario

1) Contratará al personal necesario, de acuerdo con la legislación vigente para el desarrollo y coordinación de las acciones.

2) Todo el personal que se encargue del desarrollo de las actividades, deberá acreditar, previo a la adjudicación, su formación específica para el desarrollo de la actividad, así como su experiencia en este tipo de actividades, que deberá poseer ya antes del inicio del contrato así como mantenerlo durante la vigencia del mismo.

La formación y experiencia se acreditará tal y como se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, debiendo aportar la titulación oficial, vida laboral, Currículum, etc

3) Contar con instalaciones propias o disponer de aulas de formación habilitadas para la impartición de las acciones formativas a las que se presenta en el ámbito de aplicación de los Programas Integrados de Galicia, en un radio máximo de 120 kms. contados desde la sede del Programa Integrado de Empleo de Ames y Brión (Urbanización Aldeanova – Rúa Costaneira, 2 – 15220 Ames).

4) Supervisar que se cumplen los horarios.

5) Informar al responsable del Programa Integrado de Empleo de Ames y Brión de cualquier circunstancia que acontezca dentro del desarrollo del programa.

6) Servir de interlocutor entre el Programa y el alumnado de los cursos.

7) Entregar/enviar partes de asistencia semanal, con las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de las clases.

8) Utilizar con diligencia las instalaciones municipales en las que se va a desarrollar el programa, reponiendo en su caso los destrozos ocasionados en la ejecución del contrato.

9) Supervisar el programa de actividades con la dirección técnica municipal cuando esta así lo requiera.

10) Montar y desmontar, recoger el material empleado en las aulas y dejar las instalaciones en perfecto estado. En aquellas actividades donde sea necesario el empleo de llaves por parte de la empresa, será esta la responsable de las mismas.

11) Distribuir el material y la equipación que el ayuntamiento ponga a su disposición para el funcionamiento del programa, encargándose de su cuidado y buen uso.

12) Presentar un entregable como memoria final de los servicios prestados (informes de indicadores de asistencias, objetivos, fotografías, etc.).

13) Satisfacer a su cargo todos los gastos de personal docente y de administración necesarios. El adjudicatario tiene el deber de cumplir bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia de Derecho del Trabajo, Seguridad Social, la legislación reguladora de la Industria, Seguridad y Higiene en el Trabajo y cualquier otra de general observancia. El personal contratado por el adjudicatario, dependerá única y exclusivamente de éste, y no tendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Ames.

14) Además de los deberes recogidos expresamente en esta cláusula, será de aplicación el empleo del gallego en todas las actividades derivadas de la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la Ordenanza reguladora del Impulso de Gallego en el Ayuntamiento de Ames, así como respetar los Manuales de Imagen Corporativa en la documentación que se genere la raíz del desarrollo del contrato.

15) Todo el personal que intervenga en los trabajos quedará obligado a tratar de forma confidencial la información facilitada por la Administración, así como a manejar las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el Ayuntamiento (Ley de Protección de Datos).

De **manera especial** el licitador deberá tener en cuenta:

a) Que las tareas a desarrollar por las empresas adjudicatarias serán cuando menos:

- Impartir los módulos formativos de las especialidades formativas de las que sean adjudicatarias, tanto en la parte teórica como en la parte práctica.
- Evaluación de los resultados de las personas participantes en cada uno de los cursos.
- Elaborar y facilitar en formato digital toda la documentación e información de cada una de las acciones formativas (pruebas de evaluación individuales y colectivas, seguimiento individualizado, valoración de aptitudes, actitudes, etc.)

b) Que las prácticas no laborales se realizarán en empresas o entidades relacionadas con los contenidos formativos de cada curso y su duración será la estipulada en cada acción, toda vez que los lugares concretos donde se desarrollarán las prácticas cuentan con instalaciones propias para su realización.

c) Que las prácticas no laborales se gestionarán a través de convenios de colaboración entre el ayuntamiento de Ames y la empresa o entidad colaboradora.

d) Que la gestión con carácter general de las prácticas no laborales correrá a cargo de la empresa adjudicataria en coordinación con el personal del programa, comprometiéndose la adjudicataria a velar para que dichas prácticas se realicen en los lugares más próximos al domicilio de los/de las participantes.

3.2. Beneficios del adjudicatario

El adjudicatario tendrá derecho a percibir, una vez finalizada la formación la cuantía económica correspondiente a la oferta presentada.

3.3. Deberes y derechos del Ayuntamiento

- 1) Realizará las inscripciones en las distintas acciones formativas programadas.
- 2) Una vez realizadas las inscripciones, el Ayuntamiento comunicará a la empresa adjudicataria la puesta en marcha del servicio.
- 3) Mantendrá los servicios indicados por el tiempo estipulado, siempre que no existan causas graves que motiven la finalización del servicio.
- 4) Controlará en coordinación con la empresa adjudicataria la asistencia a cada acción formativa. Para esto, los docentes pasarán control de asistencia (mediante partes de firmas u otro sistema que se establezca) los días de desarrollo de los cursos, y los técnicos municipales podrán acceder a las instalaciones en horas de ejecución de la actividad sin previo aviso, con el fin de comprobar la asistencia y el grado de satisfacción del alumnado.
- 5) Cederá las instalaciones municipales, la equipación específica de las instalaciones y el personal de mantenimiento de las mismas estipulado, pudiendo modificar los horarios y las instalaciones de las actividades por necesidades del servicio, previa audiencia de la entidad adjudicataria.
- 6) El Ayuntamiento de Ames fijará los horarios y lugares de impartición de los cursos del programa correspondientes a cada lote.
- 7) Número de alumnos/las mínimo por cada curso: Para que cada curso se realice este deberá de tener un coste hora/alumno/a que no supere los siguientes límites (Art. 1. 2. b2 de la Orden del 14 de junio de 2023, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la puesta en práctica de programas integrados de empleo de Galicia, y se convocan para el año 2023):
 - a) Los establecidos en el Catálogo de especialidades del Servicio Público de Empleo Estatal para las acciones formativas que tengan módulos económicos específicos aprobados y publicados en el referido catálogo.
 - b) Para las acciones formativas que carezcan de módulos económicos en dicho catálogo: 5€/hora por alumno (en la modalidad a distancia o de teleformación) o 8€/hora por alumno (en la modalidad presencial o aula virtual),

La no realización del curso no podrá llevar aparejada indemnización económica ni de ninguna otra naturaleza para el ayuntamiento de Ames, ya que la elección de participantes en los cursos del Programa Integrado de Empleo (PIE) corresponde de manera voluntaria a los participantes.

3.4. Coordinación técnica

El Ayuntamiento de Ames dispondrá de una persona responsable de la coordinación del programa y dos responsables técnicos de formación y gestión del programa que realizarán las siguientes funciones:

- 1) Coordinar las actividades con la empresa contratante.
- 2) Determinar las directrices o premisas de la organización del curso (reuniones periódicas, supervisión,...), gestión del servicio y ordenación de las modificaciones en la prestación del mismo que el interés público aconseje, así como establecer los indicadores y requisitos de calidad a cumplir por la empresa adjudicataria.
- 3) Informar de los planes de trabajo técnicos propuestos por la empresa (planificaciones operativas de los proyectos del presente pliego, objetivos a conseguir, tareas a desarrollar, distribución de recursos humanos, temporalidad de las actividades,...).
- 4) Dar el visto bueno de las altas y bajas de participación de la actividad.
- 5) Inspeccionar y evaluar el servicio prestado.
- 6) Mediar en aquellas situaciones de conflicto que puedan surgir con las personas participantes del programa.
- 7) Determinar el número máximo y mínimo de personas participantes en cada grupo.

3.5. Temporalidad de prestación del servicio

El programa integrado de Empleo de los ayuntamientos de Ames y Brión se desarrolla entre el 13 de noviembre de 2023 y el 12 de noviembre de 2024 (fecha de fin del plazo de ejecución del Programa Integrado de Empleo Ames Brión 2023-2024, salvo ampliación del período de ejecución por parte de la Consellería), en los horarios, días y lugares previamente señalados por el ayuntamiento.

3.6. Lugar de prestación del servicio

De manera general, se establece que el servicio será prestado en instalaciones municipales del centro de formación y empleo del Ayuntamiento de Ames. El ayuntamiento se reserva la posibilidad de ampliar o modificar los lugares de prestación del servicio, cuando existan razones de carácter organizativo o no se cumplan los requisitos mínimos para impartir las acciones formativas.

4. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA ACCIÓN

Puesto que cada curso tiene unos objetivos específicos y que las características y la formación de quien lo imparte tienen que ser diferentes, es la razón que fundamenta la impartición de los mismos de manera independiente por los siguientes lotes:

LOTE 1: ACTIVIDADES DE OCIO Y TEMPO LIBRE				
ACCIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORAS	HORAS PRÁCTICAS NO LABORALES	N.º DE EDICIONES
1	MONITOR DE ACTIVIDADES DE OCIO E TEMPO LIBRE	200 HORAS	PRÁCTICAS LABORALES (150 HORAS)	1
2	MONITOR DE COMEDOR E TRANSPORTE ESCOLAR	60 HORAS	PRÁCTICAS LABORALES (25 HORAS)	1
3	MONITOR DE EDUCACIÓN AMBIENTAL E ORGANIZACIÓN DE RUTAS	50 HORAS		1
4	TÉCNICAS BÁSICAS DE PRIMEROS AUXILIOS (AFDP021PO) (MODALIDAD MIXTA)	10 HORAS (5 H. PRESENCIALES Y 5 ONLINE)		2
5	MONITOR DE ESPACIOS DE OCIO INFANTIL	10 HORAS		1
6	OCIO INCLUSIVO (SSCB013PO)	35 HORAS		1
7	MANIPULADOR DE ALIMENTOS (FCOM01)	10 HORAS		1

LOTE 1. Acción formativa 1: Monitor/a de actividades de tiempo libre

El título de monitor de tiempo libre es una formación de utilidad para la juventud que capacita para diseñar, programar y poner en práctica o evaluar actividades para el tiempo libre o socioculturales, orientadas a la infancia, a la juventud, a los mayores o a las personas con necesidades especiales. Los contenidos de este curso abarcan áreas como psicología, dinámicas de grupo, juegos en el tiempo de ocio, educación ambiental, salud, etc.

El curso será impartido por una escuela homologada de tiempo libre, con personal con titulación en el campo del tiempo libre y titulaciones específicas a los bloques de contenidos a impartir. La escuela deberá estar inscrita obligatoriamente en el Registro de Entidades juveniles de Galicia.

Este curso (las características de la formación y estructura del mismo, las escuelas autorizadas a impartir la docencia,...) seguirá las directrices marcadas en el Decreto 50/2000 (de 20 de enero, por lo que se refunde y actualiza la normativa vigente en materia de juventud), en el Decreto 58/2012 (de 12 de enero, por lo que se modifica el Decreto 50/2000, de 20 de enero, por lo que se refunde y actualiza la normativa vigente en materia de juventud para su adaptación a la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios del comprado interior) y la Ley 6/2012, de 19 de junio, de juventud de Galicia.

N.º participantes: máximo 20.

El número mínimo de participantes vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego.

N.º horas: 200 horas teóricas + 150 horas prácticas no laborales

Modalidad: Presencial

Aulas: Centro de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Ames. Rúa Costaneira, n.º 2. Urb. Aldea Nova.

Recursos materiales empresa adjudicataria:

- ✓ Materiales fungibles y medios didácticos y/o técnicos de uso común e individual que sean necesarios para la idónea calidad de las actividades prácticas de los contenidos a impartir
- ✓ Manuales y/o fotocopias
- ✓ Informe final del docente

Recursos humanos empresa adjudicataria:

- ✓ Docente/s para la formación teórico-práctica con **experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada con la familia profesional de la acción a impartir**, y que cumplan los requisitos establecidos por la normativa vigente.
- ✓ Dietas y desplazamientos del personal
- ✓ Coordinación (búsqueda, gestión, seguimiento y tutorización) de las prácticas no laborales.

Contenidos mínimos de la formación:

Los contenidos se ajustarán al establecido en el artículo 15.2 del decreto 313/1995, de 23 de noviembre, por el que se regula el reconocimiento de las escuelas de tiempo libre (D.O.G. 237, de 13 de diciembre de 1995).

Prácticas no laborales

LOTE 1. Acción formativa 2: Monitor/a de comedor y acompañante de transporte escolar

Con este curso el participante conseguirá los conocimientos necesarios para poder trabajar como Monitor/a de Comedores Escolares y Acompañante de transporte escolar.

Es imprescindible tener una formación en este ámbito y saber transmitir tanto a los padres como a los niños la importancia de seguir una correcta alimentación y mantener unos hábitos de higiene.

Con este curso aprenderán todo lo necesario para llevar a cabo la intervención educativa propia del monitor de comedores escolares, así como las medidas de seguridad del transporte escolar.

Se impartirán los conocimientos necesarios para preparar al alumnado para afrontar de una manera competente las funciones propias de un/a monitor/a de comedor escolar y acompañante de transporte escolar, como son la planificación del trabajo, el desarrollo de la programación diaria, crear un ambiente educativo correcto, etc.

N.º participantes: máximo 20.

El número mínimo de participantes vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego.

N.º horas: 60 horas teóricas + 25 horas prácticas no laborales

Modalidad: Presencial

Aulas: Centro de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Ames. Rúa Costaneira, n.º 2. Urb. Aldea

Nova.

Recursos materiais empresa adjudicataria:

- Ⓐ *Materiales fungibles y medios didácticos y/o técnicos de uso común e individual que sean necesarios para la idónea calidad de las actividades prácticas de los contenidos a impartir*
- Ⓐ *Manuales y/o fotocopias*
- Ⓐ *Informe final del docente*

Recursos humanos empresa adjudicataria:

- *Docente/s para la formación teórico-práctica con experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada con la familia profesional de la acción a impartir.*
- *Dietas y desplazamientos del personal*
- *Coordinación (búsqueda, gestión, seguimiento y tutorización) de las prácticas no laborales.*

Contenidos mínimos de la formación:

1. *Monitor/a de atención al alumnado en el comedor escolar*

- *Alimentación saludable*
- *Hábitos alimentarios*
- *Hábitos sociales*
- *Trastornos alimentarios*
- *La educación para la salud.*
- *La alimentación y la higiene personal*
- *La integración del alumnado*
- *Períodos de atención al alumnado: tareas fuera del comedor.*
- *Perfil y requisitos del/a monitor/a de comedor escolar*

2. *Transporte escolar*

- *Funciones y características del monitor de transporte escolar.*
- *Seguridad viaria.*
- *Juegos en el autobús*
- *Seguridad en el transporte escolar.*
- *Normativa vigente.*

Prácticas no laborales

LOTE 1. Acción formativa 3: Monitor/a de educación ambiental y organización de rutas

El objetivo del curso es saber diseñar, planificar e implementar actividades de Educación Ambiental y de rutas guiadas de calidad para dar a conocer los valores de lugares de interés ambiental del entorno de los Ayuntamientos de Ames y de Brión.

Características de la acción formativa:

Nº participantes: *máximo 20*

El número mínimo de participantes vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego.

Nº horas: *50 horas*

Modalidad: *Presencial*

Aulas: *Centro de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Ames. Rúa Costaneira, n.º 2. Urb. Aldea Nova.*

Recursos materiales empresa adjudicataria:

- Materiales didácticos alumnado
- Manuales y/o fotocopias
- Informe final del docente

Recursos humanos empresa adjudicataria:

- Docente/s para la formación teórico-práctica con **experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada con la familia profesional de la acción a impartir.**
- Dietas y desplazamientos del personal

Contenidos mínimos de la formación

1. El medio ambiente y el papel de la educación
2. Iniciativas de educación ambiental
3. Planificación y ejecución de actividades de educación ambiental
4. La interpretación del patrimonio. Diseño y ejecución de rutas guiadas.
5. Planificación y ejecución de actividades de senderismo
6. Rutas de senderismo y señalización

LOTE 1. Acción formativa 4: Técnicas básicas de primeros auxilios (MIXTA) (AFDP021PO). 2 Ediciones

Aplicar las técnicas básicas de primeros auxilios ante diferentes situaciones en las que se puedan producir hemorragias, traumatismos, quemaduras, asfixias y ahogamientos, partiendo de los elementos que se pueden encontrar en un botiquín, y realizando una exploración adecuada de las posibles víctimas.

N.º participantes: máximo 20.

El número mínimo de participantes vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego.

N.º horas: 10 horas teóricas

Modalidad: Mixta (5 h. presenciales y 5 h. teleformación)

Aulas: Centro de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Ames. Rúa Costaneira, n.º 2. Urb. Aldea Nova.

Recursos materiales empresa adjudicataria:

- Materiales fungibles y medios didácticos y/o técnicos de uso común e individual que sean necesarios para la idónea calidad de las actividades prácticas de los contenidos a impartir, ajustado a lo indicado en el programa.
- Materiales mínimos definidos en el catálogo SEPE para el código AFDP021PO
- Botiquín
- Muñeco RCP
- Manuales y/o fotocopias
- Informe final del docente
- Manuales y contenidos on line.
- Plataforma tecnológica de formación on line para el alojamiento de los contenidos y actividades del curso, así como para el seguimiento y tutorización del alumnado que cumpla con los requerimientos mínimos definidos en el catálogo SEPE para el código AFDP021PO.

Recursos humanos empresa adjudicataria:

- Docente/s para la formación teórico-práctica con **experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada** con la familia profesional de la acción a impartir, así como en la tutorización de formación on line, y que cumpla los requisitos definidos en el catálogo SEPE para el código AFDP021PO.
- Dietas y desplazamientos del personal

Contenidos mínimos definidos en el catalogo SEPE para el código AFDP021PO:

1. Principios generales y objetivos de los primeros auxilios
2. Exploración de las víctimas
3. Técnicas de soporte vital básicas
4. Hemorragias
5. Traumatismos
6. Vendajes
7. Quemaduras
8. Asfixia y ahogamientos
9. Composición del botiquín de emergencia

LOTE 1. Acción formativa 5: Monitor/a de espacios de ocio infantil

Aportará al alumnado los conocimientos necesarios para realizar actividades lúdicas en centros públicos o privados, así como las características de la población destinataria del servicio y el espacio donde se van a realizar dichas actividades.

El curso está dirigido a los profesionales del sector educativo que quieran mejorar o actualizar su formación, y en general a todas aquellas personas que deseen una formación específica en este campo para poder incorporarse al mercado laboral ejerciendo una profesión dinámica y en continuo auge.

Este curso será un buen complemento para el resto del itinerario y para poder trabajar en ludotecas, centros culturales, asociaciones, residencias, escuelas de ocio y tiempo libre

N.º participantes: máximo 20.

El número mínimo de participantes vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego.

N.º horas: 10 horas teóricas

Modalidad: Presencial

Aulas: Centro de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Ames. Rúa Costaneira, n.º 2. Urb. Aldea Nova.

Recursos materiales empresa adjudicataria:

- Materiales fungibles y medios didácticos y/o técnicos de uso común e individual que sean necesarios para la idónea calidad de las actividades prácticas de los contenidos a impartir.
- Materiales específicos para la impartición de contenidos prácticos de maquillaje, globoflexia y otras actividades de animación infantil.
- Manuales y/o fotocopias
- Informe final del docente

Recursos humanos empresa adjudicataria:

- Docente/s para la formación teórico-práctica con **experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada** con la familia profesional de la acción a impartir.
- Dietas y desplazamientos del personal

Contenidos mínimos de la formación:

1. Animación de eventos infantiles
2. Maquillaje
3. Globoflexia decorativa
4. Globoflexia infantil
5. Juegos colectivos

LOTE 1. Acción formativa 6: Ocio inclusivo (SSCB013PO).

Objetivo del curso: Desarrollar herramientas que faciliten la inclusión a través del ocio.

N.º participantes: máximo 20.

El número mínimo de participantes vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego.

N.º horas: 35 horas teóricas

Modalidad: Presencial

Aulas: Centro de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Ames. Rúa Costaneira, n.º 2. Urb. Aldea Nova.

Recursos materiales empresa adjudicataria:

- Materiales fungibles y medios didácticos y/o técnicos de uso común e individual que sean necesarios para la idónea calidad de las actividades prácticas de los contenidos a impartir
- Material de juego interior y exterior
- Manuales y/o fotocopias
- Informe final del docente
- Materiales mínimos definidos en el catálogo SEPE para el código SSCB013PO

Recursos humanos empresa adjudicataria:

- Docente/s para la formación teórico-práctica con **experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada con la familia profesional de la acción a impartir y que cumpla los requisitos definidos en el catálogo SEPE para el código SSCB013PO.**
- Dietas y desplazamientos del personal

Contenidos mínimos definidos en el catalogo SEPE para el código SSCB013PO

1. Ocio inclusivo y personas con necesidades de apoyo externo y generalizado.

LOTE 1. Acción formativa 7: Manipulador/a de alimentos (FCOM01)

Al finalizar el curso el/la alumno/a habrá adquirido los conocimientos, destrezas y actitudes necesarias para aplicar en su puesto de trabajo un correcto comportamiento y las técnicas adecuadas de higiene y sanidad alimentaria en manipulación de alimentos, para impedir su contaminación y prevenir posibles alteraciones alimentarias en aquellas especialidades de Industrias Alimentarias, Hostelería y aquellas otras para cuyo ejercicio profesional se necesite.

N.º participantes: máximo 20.

El número mínimo de participantes vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego.

N.º horas: 10 horas teóricas

Modalidad: Presencial

Aulas: Centro de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Ames. Rúa Costaneira, n.º 2. Urb. Aldea Nova.

Recursos materiales empresa adjudicataria:

- Materiales fungibles y medios didácticos y/o técnicos de uso común e individual que sean necesarios para la idónea calidad de las actividades prácticas de los contenidos a impartir

- *Manuales y/o fotocopias*
- *Informe final del docente*
- *Materiales mínimos definidos en el catálogo SEPE para el código FCOM01.*

Recursos humanos empresa adjudicataria:

- *Docente/s para la formación teórico-práctica con **experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada con la familia profesional de la acción a impartir y que cumpla los requisitos definidos en el catálogo SEPE para el código FCOM01.***
- *Dietas y desplazamientos del personal*

Contenidos mínimos definidos en el catalogo SEPE para el código FCOM01:

Calidad alimentaria

Alteraciones de los alimentos

Manipulación higiénica de los alimentos

Locales e instalaciones: Maquinaria, herramientas y utillaje, limpieza y desinfección.

Distribución de las instalaciones, iluminación, ventilación

Higiene personal: Aseo, hábitos higiénicos, estado de salud y prevención de enfermedades transmisibles.

Información de productos alimenticios: Identificación, etiquetado, caducidad, composición.

Higiene alimentaria: Microorganismos en los alimentos, contaminaciones, infecciones e intoxicaciones alimentarias.

Conservación de los alimentos.

Características específicas de los alimentos y productos alimenticios del sector concreto en el que se integra este módulo.

Conocer el Plan de Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos y la Guía de Prácticas Concretas de Higiene del sector o actividad laboral en la que se integre el módulo de manipular.

Legislación aplicable al manipulador de alimentos relacionada con el sector concreto al que va dirigido el curso.

LOTE 2: ACTIVIDADES DE COMERCIO Y LOGÍSTICA

DATA DE SINATURA: HASH DO CERTIFICADO:
05/04/2024 4E8C600B9326645324C853A1E4EE5A95384FF178
05/04/2024 0FD2C3778C7B204298B5CEE009905C886F2BBDE1

POSTO DE TRABALLO:
Secretaría accidental
Alcalde

Asinado Dixitalmente no Concello de Ames - <https://sede.concellodeames.gal> - Código Seguro de Verificación: 15220IDOCZ76AD4140EC6EB442A2

NOME:
VILAS CANTELAR, CONCEPCION
GARCIA PINEIRO, JOSE BLAS

ACCIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORAS	HORAS PRÁCTICAS NO LABORALES	N.º DE EDICIONES
1	OPERACIONES BÁSICAS DE CAJA (COMT012PO)	15 horas	60 horas	1
2	ATENCIÓN AL CLIENTE Y CALIDAD DEL SERVICIO (COMM002PO)	25 horas		1
3	MERCHANDISING Y VENTA EN LAS SECCIONES DE PRODUCTOS FRESCOS EN SUPERMERCADOS. (COMT030PO)	16 horas		1
4	GESTIÓN Y CONTROL DE COMPRAS Y STOCK EN ALMACÉN. (COML011PO)	30 horas	60 horas	1
5	ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN (COML019PO)	30 horas		1
6	LOGÍSTICA DE FLOTAS Y SISTEMAS TELEMÁTICOS. (COML009PO)	40 horas		1
7	CREA TU TIENDA ON-LINE CON PRESTASHOP (ADGD055PO). (MODALIDAD TELEFORMACIÓN)	20 horas		1

LOTE 2. Acción formativa 1: Operaciones básicas de caja (COMT012PO)

En este curso el alumnado aprenderá a realizar las operaciones básicas y elementales con una caja registradora, así como realizar cobros y pagos con los distintos sistemas existentes.

Características de la acción formativa:

N.º participantes: máximo 20.

El número mínimo de participantes vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego.

N.º horas: 15 horas teóricas

Modalidad: Presencial

Aulas: Centro de Formación e Emprego do Concello de Ames. Rúa Costaneira, n.º 2. Urb. Aldea Nova.

Recursos materiales empresa adjudicataria:

- *Materiales fungibles y medios didácticos y/o técnicos de uso común e individual que sean necesarios para la adecuada calidad de las actividades prácticas de los contenidos a impartir (TPV con software específico incluido)*
- *Manuales y/o fotocopias*
- *Informe final del docente*
- *Materiales mínimos definidos en el catálogo SEPE para el código COMT012PO*

Recursos humanos empresa adjudicataria:

- *Docente/s para la formación teórico-práctica con **experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada con la familia profesional de la acción a impartir** y que cumpla los requisitos definidos en el catálogo SEPE para el código COMT012PO.*
- *Dietas y desplazamientos del personal*
- *Coordinación (búsqueda, gestión, seguimiento y tutorización) de las prácticas no laborales.*

Contenidos mínimos definidos en el catalogo SEPE para el código COMT012PO:

1. Operatorias de caja
2. El código de barras formas de cobro y pago
3. Devoluciones a tarjeta
4. Precio libre
5. Ventas a tecla

LOTE 2. Acción formativa 2: Atención al cliente y calidad del servicio (COMM002PO)

Objetivo general: *Proporcionar habilidades, recursos y técnicas para mejorar la relación y el trato con el cliente y satisfacer sus expectativas, mejorando la calidad en el servicio prestado*

Características de la acción formativa:

N.º participantes: máximo 20.

El número mínimo de participantes vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego..

N.º horas: 25 horas teóricas

Modalidad: Presencial

Aulas: Centro de Formación e Emprego do Concello de Ames. Rúa Costaneira, n.º 2. Urb. Aldea Nova.

Recursos materiales empresa adjudicataria:

- ✓ Materiales fungibles y medios didácticos y/o técnicos de uso común e individual que sean necesarios para la adecuada calidad de las actividades prácticas de los contenidos a impartir
- ✓ Manuales y/o fotocopias
- ✓ Informe final del docente
- ✓ Materiales mínimos definidos en el catálogo SEPE para el código COMM002PO

Recursos humanos empresa adjudicataria:

1. Docente/s para la formación teórico-práctica con **experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada** con la familia profesional de la acción a impartir. y que cumpla los requisitos definidos en el catálogo SEPE para el código COMM002PO.
2. Dietas y desplazamientos del personal
3. Coordinación (búsqueda, gestión, seguimiento y tutorización) de las prácticas no laborales.

Contenidos mínimos definidos en el catalogo SEPE para el código COMM002PO

1. Importancia de la atención al cliente
2. Calidad en la atención al cliente
3. La comunicación. Fases en la atención al cliente
4. Atención de quejas y reclamaciones

LOTE 2. Acción formativa 3: Merchandising y venta en las secciones de productos frescos en supermercados. (COMT030PO)

El objetivo general de este curso es identificar los productos, herramientas y principales características de las diferentes secciones de los supermercados, así como el tratamiento y la conservación adecuada de la mercancía. También aplicar las técnicas de merchandising en la exposición de los productos en el lugar de venta, y promover y motivar en el adecuado tratamiento de los productos y en la atención al cliente.

Características de la acción formativa:

N.º participantes: máximo 20.

El número mínimo de participantes vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego..

N.º horas: 16 horas teóricas

Modalidad: Presencial

Aulas: Centro de Formación e Emprego do Concello de Ames. Rúa Costaneira, n.º 2. Urb. Aldea Nova.

Recursos materiales empresa adjudicataria:

- Materiales fungibles y medios didácticos y/o técnicos de uso común e individual que sean necesarios para la adecuada calidad de las actividades prácticas de los contenidos a impartir
- Manuales y/o fotocopias
- Informe final del docente
- Materiales mínimos definidos en el catálogo SEPE para el código COMT030PO

Recursos humanos empresa adjudicataria:

- Docente/s para la formación teórico-práctica con experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada con la familia profesional de la acción a impartir y que cumpla los requisitos definidos en el catálogo SEPE para el código COMT030PO.
- Dietas y desplazamientos del personal
- Coordinación (búsqueda, gestión, seguimiento y tutorización) de las prácticas no laborales.

Contenidos mínimos definidos en el catalogo SEPE para el código COMT030PO

1. Conocimiento de la sección
2. Importancia de la confección de pedidos y la rotación adecuada de los productos para reducir las mermas.
3. Exposición del producto: combinación de colores, tamaño...
4. La atención al cliente.

LOTE 2. Acciones 1, 2 y 3 - PRÁCTICAS NO LABORALES: La realización conjunta de estos tres cursos llevará aparejada la realización de prácticas no laborales en empresas con una duración de 60 horas

LOTE 2. Acción formativa 4: Gestión y control de compras y stock en almacén. (COML011PO)

El objetivo general de este curso es aplicar diferentes modelos de administración y control de inventarios, conociendo las distintas formas de control, gestión y emisión de órdenes de pedidos de acuerdo a stock y a las necesidades de los clientes y de la producción, procurando minimizar el coste del stock.

Características de la acción formativa:

N.º participantes: máximo 20

El número mínimo de alumnos vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego.

N.º horas: 30 horas

Modalidad: Presencial

Aulas: Centro de Formación e Emprego do Concello de Ames. Rúa Costaneira, n.º 2. Urb. Aldea Nova.

Recursos materiales empresa adjudicataria:

- Materiales fungibles y medios didácticos y/o técnicos de uso común e individual que sean necesarios para la adecuada calidad de las actividades prácticas de los contenidos a impartir
- Manuales y/o fotocopias
- Informe final del docente

- *Materiales mínimos definidos en el catálogo SEPE para el código COML011PO*

Recursos humanos empresa adjudicataria:

- *Docente/s para la formación teórico-práctica con **experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada con la familia profesional de la acción a impartir** y que cumpla los requisitos definidos en el catálogo SEPE para el código COML011PO.*
- *Dietas y desplazamientos del personal*
- *Coordinación (búsqueda, gestión, seguimiento y tutorización) de las prácticas no laborales.*

Contenidos mínimos definidos en el catalogo SEPE para el código COML011PO

1. *El proceso de la compra-venta*
2. *Relación con los proveedores*
3. *Pedidos y recepción de mercancías*
4. *Facturación*
5. *El almacén*
6. *Formas de pago*

LOTE 2. Acción formativa 5: Organización del almacén (COML019PO)

El objetivo general de este curso es identificar las mercancías a almacenar, así como la aplicación de las distintas técnicas de distribución y organización de espacios para gestionar los recursos humanos y materiales de un almacén.

Características de la acción formativa:

N.º participantes: máximo 20.

El número mínimo de participantes vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego..

N.º horas: 30 horas teóricas

Modalidad: Presencial

Aulas: Centro de Formación e Emprego do Concello de Ames. Rúa Costaneira, n.º 2. Urb. Aldea Nova.

Recursos materiales empresa adjudicataria:

- 1) *Materiales fungibles y medios didácticos y/o técnicos de uso común e individual que sean necesarios para la adecuada calidad de las actividades prácticas de los contenidos a impartir*
- 2) *Manuales y/o fotocopias*
- 3) *Informe final del docente*
- 4) *Materiales mínimos definidos en el catálogo SEPE para el código COML019PO*

Recursos humanos empresa adjudicataria:

- ✓ *Docente/s para la formación teórico-práctica con **experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada con la familia profesional de la acción a impartir** y que cumpla los requisitos definidos en el catálogo SEPE para el código COML019PO.*
- ✓ *Dietas y desplazamientos del personal*
- ✓ *Coordinación (búsqueda, gestión, seguimiento y tutorización) de las prácticas no laborales.*

Contenidos mínimos definidos en el catalogo SEPE para el código COML019PO

1. *El almacén*
2. *Zonas comunes en un almacén*
3. *El diseño de la distribución de la planta (Layout)*

4. Los equipos mecánicos que se utilizan en el almacén
5. Últimas técnicas de almacenaje, stocks y envíos en general
6. Organización y gestión general de almacén
7. Gestión de recursos humanos en el almacén
8. Las nuevas tecnologías en la organización del trabajo
9. Prevención de riesgos laborales

LOTE 2. Acciones 4 y 5 - PRÁCTICAS NO LABORALES: La realización conjunta de estos dos cursos llevará aparejada la realización de prácticas no laborales en empresas con una duración de 60 horas

LOTE 2. Acción formativa 6: Logística de flotas y sistemas telemáticos (COML009PO)

Identificar los principales factores que determinan la utilización óptima de la flota de vehículos y planificación de la logística asociada a su gestión empleando para ello las técnicas telemáticas de control y planificación.

Características de la acción formativa:

N.º participantes: máximo 20

El número mínimo de alumnos vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego.

N.º horas: 40 horas

Modalidad: Presencial

Aulas: Centro de Formación e Emprego do Concello de Ames. Rúa Costaneira, n.º 2. Urb. Aldea Nova.

Recursos materiales empresa adjudicataria:

- Materiales fungibles y medios didácticos y/o técnicos de uso común e individual que sean necesarios para la adecuada calidad de las actividades prácticas de los contenidos a impartir
- Manuales y/o fotocopias
- Informe final del docente
- Materiales mínimos definidos en el catálogo SEPE para el código COML009PO

Recursos humanos empresa adjudicataria:

- ✓ Docente/s para la formación teórico-práctica con **experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada con la familia profesional de la acción a impartir y que cumpla los requisitos definidos en el catálogo SEPE para el código COML009PO.**
- ✓ Dietas y desplazamientos del personal
- ✓ Coordinación (búsqueda, gestión, seguimiento y tutorización) de las prácticas no laborales.

Contenidos mínimos definidos en el catalogo SEPE para el código COML009PO

1. Departamento de tráfico y flota de transporte
2. Planificación, logística y sistemas telemáticos para flotas
3. Normativa social, costes y sistemas de apoyo para gestión de flotas
4. Marco jurídico del transporte por carretera

LOTE 2. Acción formativa 7: Crea tu tienda on-line con Prestashop (ADGD055PO)

Adquirir habilidades para abrir y gestionar una tienda en internet con el programa de código libre "Prestashop", así como de colocar sus categorías, productos, precios, imágenes, y establecer los

transportistas y formas de envío y establecer los modos y pasarelas de pago.

Características de la acción formativa:

N.º participantes: máximo 30.

El número mínimo de participantes vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego..

N.º horas: 20 horas teóricas

Modalidad: Teleformación

Recursos materiales empresa adjudicataria:

Manuales y contenidos on line.

Plataforma tecnológica de formación on line para el alojamiento de los contenidos y actividades del curso, así como para el seguimiento y tutorización del alumnado que cumpla con los requerimientos mínimos definidos en el catálogo SEPE para el código ADGD055PO.

Informe final del docente.

Materiales mínimos definidos en el catálogo SEPE para el código ADGD055PO

Recursos humanos empresa adjudicataria:

Docente/s para la formación teórico-práctica con **experiencia mínima de tener impartido al menos 1 acción formativa relacionada con la familia profesional de la acción formativa a impartir, así como en la tutorización de formación on line y que cumpla los requisitos definidos en el catálogo SEPE para el código ADGD055PO.**

Contenidos mínimos definidos en el catalogo SEPE para el código ADGD055PO

1. Prestashop y el comercio electrónico
2. Tu tienda por dentro (Back Office)
3. Tu tienda por fuera (Back Office)

LOTE 3: SERVICIOS DE LIMPIEZA Y TURISMO

ACCIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORA S	HORAS PRÁCTICAS NO LABORALES	N.º DE EDICION ES
1	FORMACIÓN BÁSICA PARA LIMPIEZAS GENERALES	60	60	1
2	RECEPCIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO (HOTA005PO)	65	60	1

LOTE 3. Acción formativa 1: Formación básica para limpiezas generales (SSCI004PO)

Con este curso el alumnado adquirirá los conocimientos y habilidades necesarios para utilizar las técnicas de limpieza más adecuadas, y la maquinaria de limpieza más eficaz, previniendo los riesgos inherentes a esta actividad.

Características de la acción formativa:

Nº participantes: máximo 20

El número mínimo de participantes vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego.

Nº horas: 60 horas teóricas + 60 horas prácticas no laborales

Modalidad: Presencial

Aulas: Centro de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Ames. Rúa Costaneira, n.º 2. Urb. Aldea Nova.

Recursos materiales empresa adjudicataria:

- a) *Materiales fungibles y medios didácticos y/o técnicos de uso común e individual que sean necesarios para la idónea calidad de las actividades prácticas de los contenidos a impartir (Aspiradora de agua-polvo. Rotativa de baja velocidad. Rotativa de alta velocidad. Útiles de limpieza. Útiles para limpieza de cristales y tubos telescópicos. Muestrario de productos de limpieza. Recambios para maquinaria; discos, lana de acero, etc. Mopas barrido seco/húmedo. Equipos de protección individual).*
- b) *Manuales y/o fotocopias*
- c) *Ropa de trabajo, de ser precisa*
- d) *Informe final del docente*

Materiales mínimos definidos en el catálogo SEPE para el código SSCI004PO

Recursos humanos empresa adjudicataria:

- *Docente/s para la formación teórico-práctica con **experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada** con la familia profesional de la acción a impartir y que cumpla los requisitos definidos en el catálogo SEPE para el código SSCI004PO.*
- *Dietas y desplazamientos del personal.*
- *Coordinación (búsqueda, gestión, seguimiento y tutorización) de las prácticas no laborales.*

Contenidos mínimos definidos en el catálogo SEPE para el curso SSCI004PO

1. *Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales*
2. *Limpieza de mobiliario interior.*
3. *Limpieza de cristales en edificios y locales*
4. *Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria.*
5. *Conceptos básico sobre seguridad y salud en el trabajo*
6. *Riesgos generales y su prevención.*
7. *Elementos básicos de la gestión de la prevención de riesgos laborales*

Prácticas no laborales

LOTE 3. Acción formativa 2: Recepción y atención al cliente en establecimientos de alojamiento (HOTA005PO)

El objetivo de esta acción formativa es aprender a realizar la prestación del servicio de recepción, determinando unos procesos adecuados y una atención satisfactoria hacia el cliente.

Características de la acción formativa:

Nº participantes: máximo 20

El número mínimo de participantes vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego.

Nº horas: 65 horas teóricas + 60 horas prácticas no laborales

Modalidad: Presencial

Aulas: Centro de Formación e Emprego do Concello de Ames. Rúa Costaneira, n.º 2. Urb. Aldea Nova.

Recursos materiales empresa adjudicataria:

- *Materiales fungibles y medios didácticos y/o técnicos de uso común e individual que sean necesarios para la adecuada calidad de las actividades prácticas de los contenidos a impartir (Folleto turístico, guías informativas, ...)*
- *Manuales y/o fotocopias*
- *Ropa de trabajo, de ser precisa*

- Informe final del docente
- Materiales mínimos definidos en el catálogo SEPE para el código HOTA005PO

Recursos humanos empresa adjudicataria:

- Docente/s para la formación teórico-práctica con **experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada con la familia profesional de la acción a impartir y que cumpla los requisitos definidos en el catálogo SEPE para el código HOTA005PO.**
- Dietas y desplazamientos del personal
- Coordinación (búsqueda, gestión, seguimiento y tutorización) de las prácticas no laborales.

Contenidos mínimos definidos en el catálogo SEPE para el curso (HOTA005PO):

1. El departamento de recepción
2. Servicios prestados por el departamento de recepción
3. Técnicas y procesos de facturación y cobro aplicados
4. Comunicación aplicada al servicio de alojamiento
5. Atención al cliente
6. Eventos y protocolo
7. Instalaciones complementarias y auxiliares de una empresa de alojamiento

Prácticas no laborales

LOTE 4: INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

ACCIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORAS	N.º DE EDICIONES
1	INICIACIÓN A LA INFORMÁTICA Y EN COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS. (FCO113)	40 horas	1
2	OFFICE: WORD, EXCEL, ACCESS Y POWER R POINT (ADGG052PO)	60 horas	1
3	CONFECCIÓN DE PÁGINAS WEB CON JOOMLA (IFCD090PO)	25 horas	1

LOTE 4. Acción formativa 1: Iniciación a la informática y en competencias digitales básicas (FCO113)

Objetivo: Obtener y procesar información en un ordenador, utilizando las funciones básicas de las aplicaciones informáticas de oficina, así como adquirir competencias digitales básicas que permitan aprovechar las posibilidades asociadas a las tecnologías digitales para el acceso a la información, el procesamiento y uso para la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas de acuerdo con el Marco de Competencias Digitales para la Ciudadanía de la Unión Europea.

Características de la acción formativa:

Nº participantes: máximo 20

El número mínimo de participantes vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego.

Nº horas: 40 horas

Modalidad: Presencial

Aulas: Centro de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Ames. Rúa Costaneira, n.º 2. Urb. Aldea Nova.

Recursos materiales empresa adjudicataria:

- Materiales didácticos alumnado
- Manuales y/o fotocopias
- Informe final del docente
- Materiales mínimos definidos en el catálogo SEPE para el código FCOI13

Recursos humanos empresa adjudicataria:

a) Docente/s para la formación teórico-práctica con **experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada** con la familia profesional de la acción a impartir y que cumpla los requisitos definidos en el catálogo SEPE para el código FCOI13

b) Dietas y desplazamientos del personal

Contenidos mínimos definidos en el catálogo SEPE para el curso FCOI13:

1. Iniciación y búsqueda de información en entornos digitales
2. Comunicación y creación de contenidos en entornos digitales
3. Iniciación a la informática

LOTE 4. Acción formativa 2: OFFICE: WORD, EXCEL, ACCESS Y POWER POINT (ADGG052PO)

Objetivo: El propósito del curso es mejorar, perfeccionar y ampliar las capacidades de las personas participantes en las posibilidades de aplicación de las hojas de cálculo, del tratamiento de textos y las presentaciones para el desarrollo de soluciones.

Características de la acción formativa:

Nº participantes: máximo 20

El número mínimo de participantes vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego.

N.º de horas: 60 horas

Modalidad: presencial

Aulas: Aula de informática. Centro de Formación y Empleo Ayuntamiento de Ames. Rúa Costaneira, nº2 Urb. Aldea Nova

Recursos materiales empresa adjudicataria:

- Materiales didácticos alumnado
- Manuales y/o fotocopias
- Informe final del docente

Recursos humanos empresa adjudicataria:

- (1) Docente/s para la formación teórico-práctica con **experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada** con la familia profesional de la acción a impartir.
- (2) Dietas y desplazamientos del personal

Contenidos mínimos:

1. Introducción al entorno Windows
2. Procesador de textos: Word
3. Hoja de cálculo: Excel

4. Introducción a la base de datos: Access

5. Presentaciones gráficas: PowerPoint

LOTE 4. Acción formativa 3: Confección de paginas web con Joomla (IFCD090PO)

Objetivo: Aprender de forma práctica a crear sitios web dinámicos. Desde la administración de Joomla, la estructuración de contenidos, creación de menús, uso de plantillas, usuarios, etc.

Características de la acción formativa:

Nº participantes: máximo 20

El número mínimo de participantes vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego.

Nº horas: 25 horas

Modalidad: Presencial

Aulas: Centro de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Ames. Rúa Costaneira, n.º 2. Urb. Aldea Nova.

Recursos materiales empresa adjudicataria:

- ✓ Materiales didácticos alumnado
- ✓ Manuales y/o fotocopias
- ✓ Informe final del docente
- ✓ Materiales mínimos definidos en el catálogo SEPE para el código IFCD090PO

Recursos humanos empresa adjudicataria:

a) Docente/s para la formación teórico-práctica con **experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada con la familia profesional de la acción a impartir y que cumpla los requisitos definidos en el catálogo SEPE para el código IFCD090PO.**

b) Dietas y desplazamientos del personal

Contenidos mínimos definidos en el catálogo SEPE para el curso IFCD090PO:

1. Instalar y configurar Joomla en un servidor.
2. Interfaz de administrador.
3. Instalar plantillas.
4. Creación de contenidos.
5. Menús y administración de archivos.
6. Módulos y componentes.
7. Plug-in.

Nota LOTE 4: Las acciones formativas incluidas en este lote se establecen en modalidad de impartición "presencial". En cualquier caso, el Ayuntamiento podrá determinar la modificación para modalidad de impartición "teleformación" si las circunstancias de ejecución de cada acción así lo aconsejen (n.º de participantes inscritos, disponibilidad de espacios y/o equipamientos, etc.). En este caso la empresa adjudicataria deberá disponer de los medios tecnológicos y didácticos necesarios para la impartición en modalidad "teleformación". En el caso de los cursos de catálogo SEPE, deberán cumplirse los requerimientos que el programa oficial detalle.

LOTE 5: MANEJO DE MAQUINARIA

ACCIÓN N	NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORAS	N.º DE EDICIONES
1	CONDUCCIÓN DE CARRETILLAS ELEVADORAS (UNE 58451 o equivalente)	20 horas	1

LOTE 5. Acción formativa 1: Conducción de carretillas elevadoras. UNE 58451 o equivalente

Con este curso el participante recibirá los conocimientos teóricos y prácticos sobre lo manejo seguro de carretillas elevadoras de hasta 10.000 kgs., impartido por una empresa homologada y certificada para impartir la formación de operadores de carretillas de mantenimiento de hasta 10.000 kgs., conforme con los requisitos establecidos por la norma UNE 58451:2016 (o equivalente), o más reciente si la hubiere y expedir así correspondiente carnet UNE.

Nº participantes: máximo 20

El número mínimo de participantes vendrá determinado por el punto 3. 3. 7) de este pliego.

Nº horas: 20 horas

Modalidad: Presencial

Aulas: Centro de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Ames. Rúa Costaneira, n.º 2. Urb. Aldea Nova.

Recursos materiales empresa adjudicataria:

- Maquinaria (1 carretilla elevadora frontal de hasta 10.000 kgs. y una transpaleta)
- Materiales didácticos alumnado
- Manuales y/o fotocopias
- EPI's para la formación práctica
- Informe final del docente

Recursos humanos empresa adjudicataria:

- Docente/s para la formación teórico-práctica con **experiencia mínima de haber impartido al menos 1 acción formativa relacionada con la familia profesional de la acción a impartir.**
- Dietas y desplazamientos del personal

Contenidos mínimos de la formación de acuerdo con la norma UNE 58451 o equivalente

Nociones teóricas: 8 horas

Clases prácticas 12 horas

LOTE 6. PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES DEL PROGRAMA INTEGRADO

1. Alcance del proyecto y requisitos:

La empresa adjudicataria, a través del presente procedimiento, deberá facilitar las siguientes prestaciones mínimas:

1- Suministro, instalación, pruebas y puesta a disposición de una plataforma on line de gestión para el PIE con las siguientes características:

- ✓ Creación de una base de datos de participantes que permita registrar sus datos personales y perfil profesional, registro de actividades de cada participante e itinerario personalizado de inserción.

- ✓ *Registro y gestión de actividades del programa (tutorías de asesoramiento individual, talleres grupales, cursos presenciales, cursos on line, prácticas no laborales, intermediación laboral, incorporación de documentación (del programa y de los participantes).*
- ✓ *Acceso íntegro a la plataforma hasta pasado 1 mes del final del Programa Integrado a los efectos de elaboración de informes y estadísticas.*

2 - *Volcado de la base de datos de participantes (100) de esta edición del programa.*

3 - *Formación para el personal técnico y las participantes en el uso de la plataforma.*

4 - *Mantenimiento correctivo y evolutivo.*

5 - *Garantía.*

El plazo para las tareas, en su caso, de implantación y alta inicial de técnicos y participantes será máximo de 2 semanas desde la formalización del contrato.

El precio del contrato incluye el software y las licencias necesarias, las horas de consultoría, implantación y formación; el mantenimiento correctivo y evolutivo del sistema y cualquier otro gasto relacionado con el objeto del contrato que garantice la total puesta en funcionamiento de todos los requerimientos del mismo.

2. Infraestructura tecnológica y especificaciones técnicas

A continuación se describen las características básicas de los servicios a prestar por el adjudicatario dentro del objeto del presente procedimiento:

Características técnicas:

Multidispositivo	<i>Accesible desde PC, tablets y smartphones</i>
Escalable	<i>En cuanto a número concurrente de usuarios soportados y funcionalidades</i>
Tratamiento de datos de carácter personal	<i>Deberá cumplir el Reglamento General de protección de datos (RGPD) (EU) 2016/679 y la Ley de Protección de Datos (LOPD) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales y su normativa de desarrollo.</i>
Accesibilidad	<i>Deberá cumplir con la normativa vigente aplicable a lo relativo a la accesibilidad.</i>
Seguridad	<i>Disponer de certificación ENS (Esquema Nacional de seguridad) de nivel medio</i>
Parametrizable	<i>En cuanto a look & feel, perfiles de usuarios y configuración de diferentes layouts y adaptación de imagen corporativa.</i>
Compatibilidad	<i>Con las últimas versiones de navegadores más comunes: Explorer, Chrome, Safari, Firefox, Edge.</i>
Gestión de la seguridad	<i>Basada en roles/perfiles y permisos. Como mínimo los siguientes roles/perfiles: invitado, participante, 2 tutores del PIE, administrador.</i>
Documentación	<i>Permite disponer de documentación, con soporte a múltiples formatos de archivo (PDF, Word, Excel, etc.)</i>
Módulo de gestión e informes	<i>Permite gestionar de forma integral los perfiles de los participantes, y la actividad realizada por cada uno, así como la formación diseñada en el programa (inscripción en cursos y actividades, asistencias,...)</i>

El adjudicatario prestará todo el soporte necesario al equipo encargado de la actividad de administración de la plataforma de gestión del Programa Integrado durante la configuración inicial y el desarrollo del Programa.

El adjudicatario, durante toda la duración del contrato, corregirá cualquier error detectado que sea directamente imputable al diseño, configuración y/o mantenimiento de la plataforma. Para eslabón nombrará un interlocutor único con el Programa Integrado y contará con un equipo de técnicos competentes que puedan dar solución a los problemas de acuerdo con los servicios ofertados.

3. Funcionalidades:

La plataforma deberá cubrir como mínimo las siguiente funcionalidades, que deberán ser expresamente descritas en la propuesta técnica:

- Creación de una base de datos de participantes: en la que conste su perfil profesional y el registro de su itinerario personalizado de inserción laboral. La plataforma deberá permitir hacer el seguimiento del participante, con la posibilidad de generar informes en documento independiente extraíble que contengan dicha información (datos del participante, fecha de alta y/o baja, perfil profesional, sesiones de orientación realizadas, participación en talleres, cursos y formación on line, prácticas no laborales, intermediación laboral, inserción laboral, incidentes y cualquier otra actividad del programa).

- Gestión de las actividades del programa: tutorías (número de sesiones, temporalización, horario, objetivos y contenidos, estado de la sesión se está programada, llevada a cabo, anulada, etc.); talleres, cursos presenciales (denominación, temporalización, duración, alumnos participantes, asistencias, bajas, datos de los docentes, documentación generada, evaluación, etc.); cursos on line (desglose por cada uno del número de horas, descripción y objetivos del curso, estado del curso (programado, activado, baja, finalizado); prácticas no laborales (empresa, horario, período, tutores,...) y cualquier otro apartado incluido en la plataforma.

La plataforma deberá permitir la asignación de las participantes a los cursos y talleres, la generación de partes de asistencia, la gestión del personal formador de cada actividad, la creación de calendarios de actividad.

- Gestión de la prospección e intermediación laboral: la plataforma deberá permitir la creación y gestión de ofertas de empleo con la posibilidad de asignación en las mismas de las participantes.

- Cumplimiento de las características técnicas generales y módulos funcionales indicadas en el punto 2 de este lote.

- Plazo de implantación: Las tareas de implantación y alta inicial de técnicos y participantes será máximo de 2 semanas desde la formalización del contrato.

- Información adicional: Cualquier otra información que se considere de especial interés y relevancia.

La plataforma de gestión que se ponga a disposición del PIE tendrá que permitir el acceso íntegro a la misma hasta pasado 1 mes desde la finalización del Programa, prevista para el 12 de noviembre de 2024.

4. Formación

La oferta deberá incluir un plan de formación, elaborado por cuenta del adjudicatario para el entrenamiento del personal técnico del Programa y de los participantes en el acceso y manejo de la aplicación, como mínimo de una sesión para cada tipo de usuario (técnico o participante). Esta formación tendrá lugar en las dependencias municipales (Centro de Formación y Empleo- Rúa Costaneira, 2- Urb. Aldea Nova-Ames).

5. Operación, soporte y mantenimiento

La plataforma deberá contar con un servicio de soporte y mantenimiento durante la duración del Programa que incluya, por lo menos, las siguiente prestaciones:

- Correctivas: corrección de problemas e incidentes que se presenten imputables al software. Dispondrá de un sistema de detección de errores y/o nuevas necesidades detectados vía correo electrónico, que permita conocer en cualquier momento el estado de cada incidente, la clasificación del error y el tiempo de resolución estimado.
- Evolutivas: adaptación del software a los cambios motivados por modificaciones de la

normativa legal o de procedimiento o por actualizaciones de componentes de la aplicación.

- Atención al usuario: resolución de consultas sobre operatoria y explotación de la aplicación, tanto por vía telefónica, vía telemática o asistencia presencial.

6. Garantía

La garantía debe incluir todos los mantenimientos preventivos, actualizaciones de software, parches, resolución de errores, y, en general, cualquier mantenimiento que permita a la plataforma disponer siempre de las últimas funcionalidades y los mínimos errores de software.

El plazo de garantía abarcará el período de duración del contrato, a contar desde la fecha de suministro.

LOTE 7. PLATAFORMA DE TELEFORMACIÓN Y CATÁLOGO DE ACCIONES FORMATIVAS ON LINE

1. Alcance del proyecto y requisitos:

La empresa adjudicataria, a través del presente procedimiento, deberá facilitar las siguientes prestaciones, conforme a las especificaciones descritas en este anexo:

1. Puesta a disposición de una plataforma de formación on line y acceso íntegro a la misma hasta pasado 1 mes del final del Programa Integrado (12 de noviembre de 2024).
2. Suministro de acciones formativas on line ajustadas a lo exigido en el apartado 5.
3. Servicio de evaluación de las acciones formativas on line.
4. Infraestructura tecnológica necesaria.
5. Formación para el personal técnico en el uso de la plataforma
6. Mantenimiento correctivo y evolutivo

El plazo para las tareas, en su caso, de implantación y alta inicial de técnicos será máximo de 2 semanas desde la formalización del contrato.

El precio del contrato incluye la licencia de uso de la plataforma para, al menos, 100 participantes (con 200 licencias que posibiliten la realización de 200 cursos) y el personal técnico del Programa Integrado, las horas de consultoría, implantación y formación; el mantenimiento correctivo y evolutivo del sistema y cualquier otro gasto relacionado con el objeto del contrato que garantice la total puesta en funcionamiento de todos los requerimientos del mismo.

2. Infraestructura tecnológica y especificaciones técnicas

A continuación se describen las características básicas de los servicios a prestar por el adjudicatario dentro del objeto del presente procedimiento:

Características técnicas:

Multidispositivo	Accesible desde PC, tablets e smartphones
Formatos de cursos admitidos	SCORM o compatible
Modular	La plataforma permite habilitar los módulos apropiados a cada tipología de curso
Escalable	En cuanto a número concurrente de usuarios soportados y funcionalidades
Tratamiento de datos de carácter personal	Deberá cumplir el Reglamento General de protección de datos (RGPD) (EU) 2016/679 y la Ley de Protección de Datos (LOPD) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales y su normativa de desarrollo.
Parametrizable	En cuanto a look & feel, perfiles de usuarios y otros aspectos operativos como pueden ser el modelado de los procesos de formación, configuración de diferentes layouts y adaptación de imagen corporativa.
Compatibilidad	Con las últimas versiones de navegadores mas comunes: Explorer, Chrome, Safari, Firefox, Edge.
Gestión de la seguridad	Basada en roles/perfiles y permisos. Como mínimo los siguientes roles/perfiles: invitado, alumno, tutor del PIE, administrador.
Seguridad	Disponer de certificación ENS (Esquema Nacional de seguridad) de nivel medio

Funcionalidades

Learning Management System	Permite gestionar de forma integral la formación y el aprendizaje de los alumnos/las: gestión de alumnado, gestión de cursos y actividades, gestión de la formación (desempeño, asistencias, resultados, evaluaciones, estadísticas...), etc.
Mediateca	Permite disponer de una biblioteca general de conocimiento de acuerdo a una orden y estructura definibles. Soporte a múltiples formatos de archivo
Buzón de soporte	Donde se atienden dudas o problemas de los alumnos/las relacionadas con el funcionamiento de la plataforma
Módulo de informes	Facilita el seguimiento on line de todos los procesos de formación

Infraestructura

Hosting	Alojada en Internet Service Provider especializado con infraestructuras de alta disponibilidad. El servidor deberá estar alojado en España o cualquier país de dentro de la Unión Europea.
Entorno de producción	Dimensionamiento necesario para soportar el número de usuarios concurrentes previsto
Protección perimetral	Firewall, Intrusion Detection System, Intrusion Protection System o similar.
Arquitectura	Multicapa con servidores Web, de aplicaciones y BBDDs dedicados

Servicios de Soporte

Administración técnica de la infraestructura base: servidores, comunicaciones, bases de datos, servicios	Administración de los sistemas operativos, software base, software de aplicación, comunicaciones, base de datos, etc. con el objeto de garantizar la máxima disponibilidad del servicio
Soporte correctivo y evolutivo de la plataforma LMS	Prestado por el proveedor de la plataforma, en función de la tipología de la incidencia reportada y Acuerdos de Nivel de Servicio establecidos
Administración operativa / funcional de la plataforma LMS	Prestado por el proveedor de la plataforma, a través de su oficina técnica
Monitorización	24x7 temperatura, humedad, otros parámetros físicos, estado / disponibilidad de los sistemas y servicios, etc.
Backup	Estrategia de backup que garantice la continuidad del servicio
Helpdesk	Atención de problemas de funcionamiento reportados por usuarios de la plataforma a través de diversos canales de acceso

El adjudicatario prestará todo el soporte necesario al equipo encargado de la actividad de administración de la plataforma de teleformación del PIE durante la configuración inicial de los cursos ofertados en dicha plataforma.

El adjudicatario prestará todo el soporte necesario al equipo encargado de la actividad de administración de la plataforma de teleformación del PIE durante la configuración inicial de los cursos ofertados en dicha plataforma.

3. Registro de actividad

Como condición de carácter esencial en este contrato el PIE tendrá acceso continuo a la citada plataforma, mediante el perfil tutor programa, teniendo la plataforma que permitir al mismo las siguientes funcionalidades:

- Dinamización y seguimiento del alumno: debiendo la plataforma mantener un registro de las actuaciones y comunicaciones llevadas a cabo a tal fin, y pudiendo generar informes en documento independiente extraíble que contenga dicha información.
- Realización de informes en documento independiente y extraíble, de cualquier período que se necesite, de la situación del participante: fecha del informe, identificación del alumno, fecha de inicio y fin en el curso, su progreso en el curso, porcentaje de visualización de los contenidos, accesos y tiempo de formación en la plataforma, seguimiento en la evaluación y adquisición de los conocimientos, participación en la acción formativa y observaciones relevantes. (Historial completo desde la matriculación del alumno hasta la finalización del curso conteniendo todos los datos relacionados).
- Realización de informe final de evaluación, en documento independiente y extraíble de la plataforma, donde se reflejen con integridad las evaluaciones realizadas durante la acción formativa (exámenes, cuestionarios, respuestas del alumno, puntuación...).
- Finalización de los participantes según los criterios definidos.
- La plataforma de formación on line que se ponga a disposición del PIE tendrá que permitir el acceso íntegro a la misma hasta pasado 1 mes desde la terminación del Programa, prevista para 16 de noviembre de 2023.

4. Organización de la formación

- *Guía didáctica del curso: objetivos, resumen de contenidos y funcionamiento del curso, herramientas y metodología de aprendizaje.*
- *Sistema de ayuda/manual on line sobre el funcionamiento de la plataforma. (utilización, navegación, recursos, asistencia técnica para la resolución de problemas/, etc.),*
- *Sistema de seguimiento, controles y sistema de evaluación.*

5. Suministro de acciones formativas on line.

La plataforma deberá contener un catálogo de cursos orientados a la empleabilidad de cada participante y/o al itinerario formativo marcado en su orientación vocacional. La formación on line debe responder a una repercusión directa en la empleabilidad de la persona participante, por lo que los contenidos de dichas formaciones estarán relacionados con las necesidades de las empresas de la comarca.

La estructura de las acciones formativas debe de seguir un patrón en cuanto a duración y en cuanto a contenido didáctico multimedia constando de módulos scorm para la visualización del contenido y una evaluación final.

La propuesta realizada por la empresa licitadora tendrá que combinar texto y recursos multimedia (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, vídeo, animaciones, simulaciones, etc.).

Los contenidos o materiales didácticos deben ser descargables por parte del alumnado.

*La propuesta presentada tendrá que contar con un catálogo de acciones formativas on line que cuente con, por lo menos, las familias profesionales especificadas a continuación y un mínimo **cinco** cursos de cada familia. Además, alguna de las familias especificadas deberá incluir la acción formativa de **“Higiene alimentaria y/o manipulación de alimentos”** (con una duración mínima de 5 horas) y **“Primeros auxilios”** (con una duración mínima de 5 horas), necesariamente.*

Además, la empresa licitadora podrá aumentar el catálogo de familias y cursos que oferte por encima de esos obligatorios, ya sea del propio listado o cualquiera que tengan repercusión directa en la empleabilidad de los/las participantes, relacionadas con las necesidades de las empresas y que figuren en el catálogo nacional de las cualificaciones profesionales (CNCP) del INCUAL o en el Catálogo de especialidades del Servicio Público de Empleo Estatal (siempre que se establezca para cada acción la modalidad on line).

Familias profesionales mínimas a incluir:

- ✓ *Informática y comunicaciones*
- ✓ *Idiomas*
- ✓ *Prevención de riesgos laborales*
- ✓ *Administración y gestión*
- ✓ *Comercio y marketing*
- ✓ *Hostelería y turismo*
- ✓ *Servicios socioculturales y a la comunidad*
- ✓ *Seguridad y medioambiente*
- ✓ *Sanidad*
- ✓ *Imagen personal*
- ✓ *Imagen y sonido*
- ✓ *Industrias alimentarias*
- ✓ *Instalación y mantenimiento*

6. Controles de aprendizaje y evaluación

La modalidad de teleformación deberá permitir acreditar la adquisición de conocimientos por parte de las alumnas y la consecución de los objetivos establecidos. Para eso, es imprescindible disponer de controles de evaluación del aprendizaje.

- Los controles de aprendizaje y/o pruebas de autoevaluación deberán ser acordes con los contenidos, permitiendo evaluar el cumplimiento de los objetivos del curso así como el seguimiento durante el proceso formativo.
- Trazabilidad del participante: para poder realizar las diferentes pruebas de autoevaluación, la participante debe acceder previamente a los contenidos que las originan, teniendo en cuenta lo establecido en la planificación de la acción formativa, debiendo garantizarse que estas pruebas se realizan según la secuencia adecuada para el desarrollo del proceso de formación.
- Para tener la consideración de participante finalizada, además de tiempo de conexión, tiene que realizar por lo menos el 75% de los controles de aprendizaje. Los registros de actividad deberán recoger información sobre la realización de estos controles y su resultado.
- El cuestionario de evaluación/satisfacción facilitado por el Programa Integrado (Modelo normalizado) deberá estar accesible para su cumplimentación a través de la plataforma y se podrán extraer los informes correspondientes a las valoraciones reflejadas en dichos cuestionarios.

7. Garantía

El plazo de garantía abarcará el período de duración del contrato, a contar desde la fecha de recepción y aceptación de los mismos por parte del Programa Integrado. Durante dicho período el adjudicatario realizará todos aquellos cambios necesarios para solventar las deficiencias existentes en los productos y documentación entregadas que le sean imputables.

5. ESTRUCTURA DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS PARA CADA LOTE

MODELO DE MEMORIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LOTES 1, 2, 3, 4 Y 5

1. DESCRIPCIÓN DEL LOTE AL QUE SE PRESENTA

2. PROGRAMA DE LA ACCIÓN FORMATIVA

2.1. OBJETIVOS POR ACCIÓN FORMATIVA DE CADA LOTE

2.2. CONTENIDOS Y PROPUESTA DE TEMPORALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

3. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

4. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

5. SISTEMA DE CONTROL DE LA CALIDAD DOCENTE

6. PLAN DE COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO RESPONSABLE

MODELO DE MEMORIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LOS LOTES 6 y 7

1. RESUMEN EJECUTIVO

Descripción del enfoque de la propuesta y descripción de sus puntos más representativos, indicando el valor añadido que proporcionan sus elementos diferenciadores.

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA LICITADORA

Contenido detallado de la propuesta adaptado a las prescripciones incluidas en el presente pliego y prescripciones técnicas.

3. PLAN DE TRABAJO

Cronograma de ejecución donde se detallen los plazos propuestos por el licitador para cada una de las fases de trabajo que se indiquen en la propuesta.

4. INFORMACIÓN ADICIONAL

Incluyendo toda aquella información que la empresa ofertante considere de especial interés o relevancia y que no hubiera sido incluida en los puntos anteriores

E para que conste, para os efectos oportunos, expido a presente co visto e prace do alcalde, en Ames, a 05.04.2024, e coa advertencia de que non foi aprobada aínda a acta da sesión correspondente.

Vº e prace

O alcalde

José Blas García Piñeiro

A secretaria accidental

Concepción Vilas Cantelar