

**Expediente nº:** 1080/2024

**Procedimiento:** Contrato de Servicios por Procedimiento abierto simplificado.

## **PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN DENTRO DEL PROGRAMA PÚBLICO DE EMPLEO-FORMACIÓN PARA LA CUALIFICACIÓN PROFESIONAL EN OCUPACIONES CON COMPETENCIAS PROFESIONALES EMERGENTES, CONVOCATORIA 2024, MEDIANTE **PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO**.

### **Cláusula 01. OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente Pliego de Condiciones Técnicas Particulares tiene por objeto regular los requisitos que han de regir para la contratación de la prestación del servicio correspondiente a la organización e impartición de la formación a **DIEZ PERSONAS** participantes en el Programa público de empleo-formación para la cualificación profesional en ocupaciones con competencias profesionales emergentes, convocatoria 2024.

La formación a impartir consta de 525 horas repartidas en el siguiente Certificado de Profesionalidad y formación complementaria:

- Certificado de profesionalidad - SEAG0209 - LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES - 130 horas (todos los módulos formativos del certificado excepto el módulo de prácticas profesionales).
- Formación complementaria - MÓDULO ASOCIADO A LA COMPETENCIA EMERGENTE - Compostaje de materia orgánica - 60 horas.
- Formación complementaria - MÓDULOS TRANSVERSALES - Habilidades personales y sociales para el empleo - 50 horas; Prevención de Riesgos Laborales - 45 horas; Sensibilización medioambiental y buenas prácticas en la ocupación - 150 horas; Competencias digitales básicas - 45 horas; Relaciones laborales básicas - 45 horas.

### **Cláusula 2. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Este Ayuntamiento procedió a solicitar subvención al amparo de la Orden de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan subvenciones en el año 2024 para la realización del Programa público de empleo-formación de la Comunidad de Madrid de cualificación profesional en ocupaciones con competencias profesionales emergentes, convocatoria 2024, dirigido a diez desempleados y con una duración de diez meses.

Dicha subvención fue otorgada al amparo de la Orden de 03/07/2024 de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria de subvenciones del año 2024 del Programa público de empleo-formación para la Cualificación Profesional en ocupaciones con competencias profesionales emergentes, con cargo a la Orden de 30 de abril de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, ha sido otorgada a



este Ayuntamiento de Chapinería una subvención total por importe de 261.450,00 euros para la contratación laboral y cualificación profesional de diez desempleados como barrenderos durante diez meses.

Queda acreditada la insuficiencia de medios propios por parte de este Ayuntamiento para hacer frente a la necesidad que se pretende satisfacer.

Este Ayuntamiento no cuenta con medios técnicos ni de gestión necesarios para la impartición de la formación necesaria para la obtención del certificado de profesionalidad referido.

Debido a ello, se justifica que la impartición de la formación se realizará mediante un centro formativo externo acreditado como centro de formación para impartir el certificado de profesionalidad correspondiente.

### **Cláusula 3. CAPACIDAD, SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA.**

**La solvencia se acreditará** de la siguiente forma:

**La inscripción obligada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE)** acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

**Será requisito indispensable** para poder participar en el procedimiento:

- 1. Estar inscrita en el Registro de Centros y Entidades de Formación de la Comunidad de Madrid**, así como ser centro acreditado para impartir el Certificado de Profesionalidad correspondiente a **LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES, Código: SEAG0209.**
- 2. Solvencia económica y financiera:** Acreditar **haber realizado un contrato o varios de forma acumulada**, de impartición del certificado de profesionalidad SEAG0209 para entidades públicas, **en al menos uno de los tres últimos ejercicios**, cuyo importe sea igual o superior a 1,5 veces el valor estimado del presente contrato (63.000,00 euros).

Dicha acreditación se realizará mediante presentación de certificado/s de buena ejecución formalizado/s por entidad pública, en el que se detalle el certificado de profesionalidad impartido como principal, que deberá ser SEAG0209, así como el importe total del contrato.

### **Cláusula 4. MEDIOS HUMANOS Y CONDICIONES EXIGIBLES AL PERSONAL DOCENTE.**

**Los objetivos a alcanzar y los contenidos formativos a impartir, en relación al**



**Certificado de Formación, deberán ajustarse plenamente a lo establecido en el Real Decreto 720/2011, de 20 de mayo, regulador del Certificado de Profesionalidad correspondiente a LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES, Código: SEAG0209:**

<b>CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD</b>	<b>HORAS FORMACIÓN</b>
Denominación: <b>LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES</b> Código: <b>SEAG0209</b>	130

Su desarrollo se hará en forma modular, incluirá todos los módulos previstos en el bloque de contenidos del Certificado de Profesionalidad.

Asimismo, deberá de impartirse la siguiente formación complementaria:

- Formación complementaria - MÓDULO ASOCIADO A LA COMPETENCIA EMERGENTE - Compostaje de materia orgánica - 60 horas.
- Formación complementaria - MÓDULOS TRANSVERSALES - Habilidades personales y sociales para el empleo - 50 horas; Prevención de Riesgos Laborales - 45 horas; Sensibilización medioambiental y buenas prácticas en la ocupación - 150 horas; Competencias digitales básicas - 45 horas; Relaciones laborales básicas - 45 horas.

El número de horas totales de formación es de 525, correspondiendo 130 horas al Certificado de Profesionalidad y 375 horas a la formación complementaria.

La empresa adjudicataria presentará al responsable del Ayuntamiento, al inicio del contrato, la relación nominal del personal docente incluido la del personal responsable de la coordinación.

El Ayuntamiento podrá exigir en cualquier momento, a la empresa adjudicataria, la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones de la Seguridad Social.

Así mismo, podrá requerir la actualización de las certificaciones de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

La empresa adjudicataria del contrato deberá proporcionar a su cargo, el equipo docente cualificado para impartir la formación. Los formadores deberán reunir los términos exigidos en el Real Decreto que regulan los Certificado de Profesionalidad y que, al menos, deben cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

## **CRITERIOS DE ACCESO**



CRITERIOS DE ACCESO		PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES		
		Acreditación requerida	Experiencia Profesional requerida	
			Con Acreditación	Sin Acreditación
MF1313_1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Técnico Superior de la familia profesional de Seguridad y medio ambiente.</li> <li>Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión ambiental de la familia profesional de Seguridad y medio ambiente.</li> </ul>	1 año	3 años	
MF1314_1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Técnico Superior de la familia profesional de Seguridad y medio ambiente.</li> <li>Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión ambiental de la familia profesional de Seguridad y medio ambiente.</li> </ul>	1 año	3 años	

La empresa de formación pondrá a disposición del Ayuntamiento de Chapinería la siguiente documentación en relación a los formadores:

- Curriculum Vitae con firma original del titular, no siendo válida la firma por delegación, adjuntando las acreditaciones que deberán contener el código de la acción formativa en la que fue homologado.
- Copia compulsada del D.N.I.
- Documento de la Vida Laboral actualizada.
- Copia compulsada de los contratos de trabajo.
- Copia compulsada de la titulación requerida conforme a cada uno de los RD regulador de los Certificados de Profesionalidad.

Todos los documentos del personal docente junto con el Programa Formativo serán enviados, por la empresa adjudicataria, a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, al menos quince días antes de la fecha prevista para el inicio de la formación.

La empresa adjudicataria solo podrá realizar cambios en el equipo docente excepcionalmente y por causas de fuerza mayor, respetando necesariamente los mínimos exigidos por la normativa vigente.

### **Cláusula 5. COORDINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA.**

Con el objetivo de garantizar la correcta ejecución del proyecto, la calidad técnica y pedagógica, el Ayuntamiento establece las siguientes normas de actuación:

- El adjudicatario del contrato trabajará en coordinación y bajo la supervisión de este Ayuntamiento.
- La empresa adjudicataria designará una persona responsable de la coordinación técnica de los cursos, como interlocutor único y válido con el responsable técnico del Ayuntamiento, cuyo perfil profesional y funciones se deberán ajustar a lo expuesto a continuación:

#### **En cuanto a su perfil profesional:**

- Experiencia en la gestión y tramitación de las acciones formativas que conllevan la obtención de un Certificado de Profesionalidad.



- b) Conocedor/a del proyecto en todas sus variables (infraestructura, equipamiento, perfil de participación del alumnado, contenidos formativos, cronograma, etc.)
- c) Capacidad de coordinar los diferentes aspectos que intervienen en el curso, ajustando el desarrollo del mismo a las necesidades y problemática que se vayan detectando.
- d) Capacidad y disponibilidad de interlocución con la estructura del Ayuntamiento para realizar un trabajo de evaluación permanente del proceso formativo.
- e) Capacidad ejecutiva en la toma de decisiones.

**En cuanto a sus funciones:**

- b)** Planificar la puesta en marcha del programa formativo y su funcionamiento en colaboración con el técnico responsable del Ayuntamiento.
- c)** Confeccionar y cumplimentar todos los documentos que durante el desarrollo de la formación hay que presentar a la Consejería correspondiente. Todos los documentos previamente tienen que ser revisados y verificados por el Técnico municipal.
- d)** Reuniones periódicas de coordinación y seguimiento entre el personal designado por el Ayuntamiento y la persona encargada de la coordinación técnica y/o profesorado que componen el equipo de la empresa adjudicataria.
- e)** La Empresa adjudicataria se compromete a la realización de los informes que les pueda solicitar el Ayuntamiento o la Consejería correspondiente y que se refieran al desarrollo académico del curso.
- f)** Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.
- g)** Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- h)** Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- i)** Organizar el régimen de vacaciones, de ser necesario, del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen desarrollo del programa.
- j)** Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.



## **Cláusula 6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA FORMADORA ADJUDICATARIA.**

La empresa adjudicataria se compromete a:

- Llevar a cabo la impartición de la formación objeto del presente contrato de acuerdo a la actividad formativa aprobada en los términos que figuren en la resolución de concesión de la subvención, atendiendo a los módulos contemplados en la cláusula cuarta del presente Pliego.
- Los profesores-tutores reflejarán documentalmente los resultados obtenidos por los alumnos en cada uno de los módulos formativos del plan de formación, de manera que puedan estar disponibles en los procesos de seguimiento y control de calidad de las acciones formativas y para el procedimiento de expedición del certificado de profesionalidad.
- La entidad formadora realizará un reportaje fotográfico durante el periodo de formación, tanto de la actividad formativa en aula, como de la actividad formativa de trabajo de campo.
- Los docentes reflejarán documentalmente los resultados de aprovechamiento obtenidos por los alumnos en cada uno de los contenidos formativos, de manera que puedan estar disponibles en los procesos de seguimiento y control de la calidad de las acciones formativas.
- La entidad beneficiaria de la subvención o, por su cuenta, el centro de formación, realizará un control de asistencia, durante el tiempo de formación, del personal docente y de los desempleados participantes en las acciones formativas, mediante una solución software de firma, puesta a disposición de la entidad de formación por la Dirección General de Formación de la Comunidad de Madrid o, en su defecto, mediante el modelo publicado en la sede electrónica de la Comunidad de Madrid de formulario Firma Asistencia Acción Formativa. La cumplimentación de este formulario se realizará en la forma establecida en el mismo, no admitiéndose enmiendas o tachaduras en la cumplimentación del documento.
- Cualquier corrección o puntualización deberá hacerse en documento aparte suscrito por el docente y los alumnos afectados.
- La empresa adjudicataria tendrá la obligación de conservar la documentación administrativa y económica de la justificación de la subvención ante la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid, relativa a la formación impartida durante un periodo de cinco años a partir del cierre del Programa y mantenerla en originales o copias compulsadas conforme con los originales, a fin de atender a los posibles requerimientos que realice la Consejería al Ayuntamiento.
- El adjudicatario será responsable de la retirada y adecuado tratamiento, según legislación vigente, de todos los residuos y cualesquiera otros materiales desechables que se generen como consecuencia de la ejecución del curso.
- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal





que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia necesarios, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

- La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.
- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.
- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en dependencias de titularidad municipal, asesorando, colaborando y tramitando cuanta documentación será necesaria para tal fin.

### **Cláusula 7. INICIO DE LA ACCIÓN FORMATIVA.**

La empresa de formación adjudicataria del contrato de formación para el desarrollo de los módulos del Certificado de Profesionalidad, deberá realizar las gestiones necesarias para su puesta en marcha, entre otras las siguientes:

- Acreditación de las instalaciones. La formación teórica y práctica del certificado, se desarrollará en las instalaciones de formación propiedad del Ayuntamiento ubicadas en el municipio y pendientes de acordar.

No obstante, las mismas deberán cumplir las condiciones de los espacios formativos exigidos por el RD 720/2011, de 20 de mayo:

Espacio Formativo	Superficie m <sup>2</sup> 15 Alumnos	Superficie m <sup>2</sup> 25 Alumnos
Aula polivalente	30	50
Vía pública*	100	200
Espacio industrial*	100	200



- La empresa de formación presentará la documentación necesaria dirigida al área de Acreditación y Homologación de la Consejería, solicitando la acreditación de las instalaciones para impartir el Certificado de Profesionalidad correspondiente.
- El Ayuntamiento a tal efecto cederá las dependencias donde se impartirá la formación.
- Antes del inicio de la formación, en el plazo establecido, deberá de presentar los documentos exigidos por la Consejería correspondiente, para la ejecución del Certificado de Profesionalidad.

El servicio deberá dar comienzo primer trimestre de contratación de los destinatarios, de manera que los contenidos teórico-prácticos aprendidos en el aula o taller se refuercen con la práctica profesional y debiendo finalizar con anterioridad a la fecha de finalización del contrato laboral de formación que se suscriba con los desempleados seleccionados.

El horario será de 7:30 a 15:00 horas y en ningún caso podrá superar 7,5 horas diarias.

#### **Cláusula 8. EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES.**

La empresa adjudicataria, deberá aportar todos y cada uno de los equipamientos exigidos en el Certificado de Profesionalidad correspondientes a todos y cada uno de los módulos formativos que componen el mismo denominado **LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES**, Código: **SEAG0209**, además de la formación complementaria correspondiente.

La empresa adjudicataria proporcionará la maquinaria, herramientas y equipamientos exigidos en el Real Decreto para la formación en el Certificado de Profesionalidad, y las adecuadas para la impartición de la formación complementaria.

La empresa adjudicataria deberá aportar el equipamiento, materiales técnicos y didácticos, programas informáticos (red y conexión a Internet si fueran necesarias), maquinarias y materiales necesarios en cada uno de los espacios formativos para el buen desarrollo del curso.

El número de unidades que se debe disponer de los utensilios, máquinas y herramientas que se especifican en el equipamiento de cada uno de los espacios formativos, será el suficiente para los alumnos participantes en el Programa.

Los equipos y materiales relacionados que aporte la empresa, así como el material didáctico que se entregue a los alumnos, deberán relacionarse en el Proyecto Formativo para su valoración.

Los equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

#### **Cláusula 9. PÓLIZAS DE SEGURO DE ACCIDENTES Y RESPONSABILIDAD CIVIL.**





La empresa adjudicataria del contrato de servicios para impartir las acciones formativas, desde el inicio del curso hasta su finalización, deberá de tener suscrita una póliza de responsabilidad civil con cobertura de los alumnos participantes en el mismo, que deberá incluir el riesgo de accidente por la asistencia a la acción formativa, incluidos los accidentes “in itinere”, así como en las visitas didácticas que puedan realizarse, copia de la referida póliza deberá de ser presentada en el Ayuntamiento, formando parte del expediente que se tramita.

#### **Cláusula 10. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y CRÉDITO EN QUE SE AMPARA.**

- a) **Presupuesto base de licitación: CUARENTA Y DOS MIL EUROS (42.000,00 EUROS), exentos de IVA.** La exención de IVA viene establecida en el artículo 20.9 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- b) **Valor estimado sin IVA: CUARENTA Y DOS MIL EUROS (42.000,00 EUROS).**
- c) **Crédito en el que se ampara o Financiación:** El proyecto se financia al 100 por cien con cargo a los fondos recibidos del Servicio Público de Empleo Estatal distribuidos para su gestión por la Comunidad Autónoma de Madrid.
- d) **Método de cálculo del referido importe:** Se ha efectuado conforme a las normas establecidas en las bases de otorgamiento de la subvención.

#### **Cláusula 11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Los criterios de adjudicación son los establecidos en el **Anexo I** del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### **Cláusula 12. PROTECCIÓN DE DATOS.**

Los datos personales que maneje la empresa adjudicataria en el desarrollo de las acciones objeto del contrato están protegidos por la legislación vigente y, especialmente por el Reglamento General de Protección de Datos, RGPD (Reglamento 2016/679, de 27 de abril de 2016).

Estos datos sólo podrán ser utilizados para el seguimiento de las acciones o trabajos objeto del correspondiente contrato, estando terminantemente prohibida su utilización para fines distintos, constituyendo este hecho causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales en que pudieran incurrir las empresas adjudicatarias como consecuencia de estas actuaciones.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas objeto del contrato guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Queda prohibido expresamente que el adjudicatario y el personal encargado de la



realización de los trabajos puedan reproducir por cualquier medio los trabajos contratados, así como la cesión onerosa o gratuita, total o parcial a cualquier persona física o jurídica de la información y documentación obtenida durante la ejecución de los trabajos.

La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Para ello, la empresa adjudicataria aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

Esta obligación es complementaria a los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento.

### **Cláusula 13. INCIDENCIAS.**

En el caso de que cualquier incumplimiento del contratista, por causas imputables al mismo, dé lugar a la minoración parcial o total de las subvenciones concedidas en concepto de formación por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, el contratista se hará responsable de dicho incumplimiento, quedando liberado el Ayuntamiento del pago al contratista de la cantidad que deje de percibirse de la Comunidad de Madrid, en concepto de formación, reservándose la posibilidad de exigir al contratista la indemnización por daños y perjuicios originados al Ayuntamiento.

En Chapinería, a la fecha de firma electrónica.

**La Secretaria Interventora Accidental,**

Fdo.: Marta Aguirre Alcázar.

**V.º B.º  
La Alcaldesa,**

Fdo.: Lucía Moya Domínguez.

