

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE, DEL SERVICIO QUE TIENE POR OBJETO EL DESARROLLO DE UN CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN HARO, DIRIGIDA A TRABAJADORES DESEMPLEADOS DE LA MODALIDAD 2 PROGRAMA 2 -PROMOCIÓN TURÍSTICA E INFORMACIÓN AL VISITANTE (HOTI0108).

SUMARIO

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- I Objeto del Contrato
- II Régimen Jurídico y naturaleza del contrato
- III Condiciones de los licitadores
- IV Presupuesto de licitación
- V Duración
- VI Financiación
- VII Forma de pago
- VIII Revisión de precios

CAPITULO II.- ELEMENTOS SUBJETIVOS

- IX Derechos y Deberes de la Administración Mpal.
- X Derechos y Deberes del Adjudicatario

CAPITULO III.- PRESTACION DEL SERVICIO

- XI Concepto y ámbito del servicio
- XII Ejecución y control del servicio
- XIII Incidencias
- XIV Elementos personales
- XV Elementos materiales
- XVI Cumplimiento del Contrato
- XVII Riesgo y Ventura
- XVIII Incumplimiento del Contratista
- XIX Infracciones y Sanciones
- XX Explotación del Servicio

CAPITULO IV.-GARANTIAS DE LA CONTRATACION

- XXI Garantías

CAPITULO V.- ADJUDICACION



- XXII Procedimiento de adjudicación
- XXIII Bases de la licitación
- XXIV Gastos de la contratación

CAPITULO VI.-EXTINCIÓN DEL CONTRATO

- XXV Finalización del período de duración.
- XXVI Resolución.

CAPITULO VII-RESPONSABILIDADES

- XXVII Seguro de responsabilidad
- XXVIII Responsabilidades.
- XXIX Indemnizaciones.
- XXX Demora del Contratista en la Prestación del Servicio.

CAPITULO VIII.- INTERPRETACION

- XXXI Interpretación
- XXXII Modificación del contrato.

ANEXO I.- OFERTA ECONÓMICA.

ANEXO II.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

I.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego comprende las condiciones económico-administrativas y técnicas que servirán de base para la licitación mediante procedimiento abierto y tramitación urgente, y consiguiente ejecución del contrato de Servicio de desarrollo de los cursos de formación profesional para el empleo, en ejecución de la Resolución 926 de fecha 25 de junio de 2013, dictada por el Consejero de Industria, Innovación y Empleo, por la que se concede al Ayuntamiento de Haro subvención para la realización de la acción formativa "Promoción Turística Local e Información al Visitante" (HOTI0108).

II.- RÉGIMEN JURÍDICO Y NATURALEZA DEL CONTRATO



2.1.- El presente contrato tiene naturaleza administrativa a todos los efectos, con la consideración de contrato de servicios y se registrará por las presentes cláusulas y el pliego de prescripciones técnicas y para cuanto no se halle en ellas previsto, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, por el que se regula este tipo de contratos.

2.2. Asimismo, se registrará por la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP 3/2011; En lo no previsto se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo, y en su defecto, las normas de Derecho privado.

2.3. Corresponde al órgano administrativo de contratación, previo informe de la Asesora Jurídica, resolver cuantas cuestiones litigiosas pudieran surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato. Los acuerdos del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

III.- CONDICIONES DE LOS LICITADORES.

Los licitadores del contrato a que se refiere este Pliego deberán reunir las condiciones siguientes:

3.1. Podrán tomar parte en la presente licitación empresas de servicios constituidas para la realización de trabajos de naturaleza o clase análogas a las que se trata de contratar, que cuenten con personal adecuado al objeto del contrato.

3.2. Los licitadores que sean personas físicas y los administradores de las personas jurídicas gozarán de plena capacidad jurídica y de obrar, y no podrán estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición previstas en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del



Sector Público, o en otras disposiciones legales específicas que le sean de aplicación.

IV.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

4.1. El valor estimado del contrato asciende a un total de cincuenta y dos mil novecientos setenta y cinco euros con ochenta céntimos de euro (52.975,80 €), según el siguiente cuadro de financiación:

CURSO	VALOR ESTIMADO	IVA
PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE	45.505,80	EXENTO
PRÁCTICAS PROFESIONALES	7.470,00	EXENTO

4.2. Será nula toda fórmula de tanteo, retracto o mejora de la proposición que permita a cualquier licitador alterar las circunstancias de su oferta una vez conocidas las de los demás concurrentes.

4.3. El Impuesto sobre el Valor Añadido deberá figurar en partida independiente, así como todos los gastos derivados de la prestación del servicio objeto del contrato, si fuera el caso.

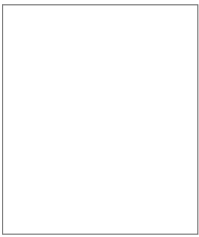
4.4. En el precio deben incluirse todos los gastos necesarios para la realización del servicio, según el pliego de prescripciones técnicas.

V.- DURACIÓN.

El contrato de servicios tendrá una duración aproximada de SEIS MESES, a contar desde la firma del Acta de inicio del servicio que no podrá ser posterior a quince días hábiles a contar desde la formalización del contrato. El contrato deberá estar finalizado el 30 de agosto de 2014 y no podrá ser prorrogado.

VI.- FINANCIACIÓN.

Para la atención de las obligaciones económicas derivadas del cumplimiento de este contrato, existe consignación presupuestaria en la partida número 24100.226.99 del Presupuesto Municipal.



VII.- FORMA DE PAGO.

7.1. El adjudicatario tendrá derecho al abono del importe del servicio, en la forma prevista en el R.D.Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público, previa presentación de facturas informadas por los Servicios Técnicos Municipales y aprobadas por el órgano competente.

7.2. El importe del precio a satisfacer al adjudicatario se realizará por parte del Ayuntamiento por meses vencidos, previa presentación de la preceptiva factura.

7.3. El precio del contrato será el que resulte de la oferta seleccionada por la Administración Municipal.

VIII.- REVISIÓN DE PRECIOS.

El contrato no estará sujeto a revisión de precios, conforme establece el art. 84 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público.

CAPITULO II.- ELEMENTOS SUBJETIVOS

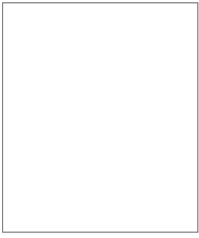
IX.- DERECHOS Y DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

9.1.- La Administración Municipal ostentará, en relación con el contrato, las potestades que le reconoce la legislación vigente y las que se especifican en el presente Pliego.

9.2.- Los actos de ejercicio de la potestad serán adoptados por el Ayuntamiento Pleno, la Alcaldía, y la Junta de Gobierno Local, en las esferas de sus respectivas competencias propias o delegadas.

9.3.- La inspección de la prestación será efectuada por el Concejal Encargado del Area o su delegado en ausencia del primero pudiendo:

a) Dictar instrucciones al adjudicatario, si fuera preciso, para una eficaz realización del trabajo. Si estas instrucciones fueran comunicadas por escrito tendrán el carácter de obligado



cumplimiento.

b) Proponer a la Alcaldía, previo apercibimiento al interesado, la ejecución a cargo del adjudicatario de las labores deficientes u omitidas, que reiteradamente denunciadas por escrito a la Administración Municipal y previa comprobación por el Concejal encargado, no hubieran sido subsanadas por el contratista a requerimiento de aquel.

9.4.- El órgano de contratación tendrá siempre las prerrogativas de dirigir el servicio, interpretar lo convenido, modificar la prestación según las conveniencias del servicio y suspender la ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, a la empresa los daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos por la legislación de contratos del Sector Público.

9.5.- Caso de demora en la prestación del servicio, superior a tres días por parte del adjudicatario, procederá la contratación a sus expensas de personal sustitutorio, así como la imposición de la sanción correspondiente al apartado a) -falta muy grave- de la cláusula XIX.

X.- DERECHOS Y DEBERES DEL ADJUDICATARIO.

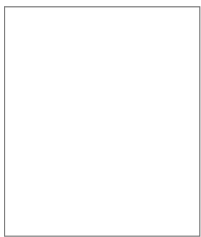
10.1.- El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante, podrá concertarse con dos o más personas si se obligaren solidariamente respecto de la Corporación, cuyos derechos frente a las mismas serán, en todo caso, indivisibles.

10.2.- El contratista no podrá subcontratar con terceros la prestación del servicio.

10.3.- El contratista deberá estar en posesión de la correspondiente clasificación, en aquellos casos y actividades en que fuera exigido, en el momento de la publicación de la presente licitación para la presentación de ofertas.

10.4.- Deberá prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares, el derecho de utilizarlo en las condiciones establecidas.

10.5.- Deberá cuidar del buen orden del servicio pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de dirección e inspección propios de la Administración necesarios



para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

10.6.- El contratista deberá indemnizar los daños que se causaren a terceros como consecuencia de las operaciones que requiere el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

10.7.- El contratista deberá abonar al personal que esté contratado para la puesta en marcha del servicio en Haro, como mínimo las retribuciones que figuran en el Convenio Colectivo de trabajo para dicha actividad, aplicables en La Rioja.

CAPITULO III.- PRESTACION DEL SERVICIO

XI.- CONCEPTO Y ÁMBITO DEL SERVICIO

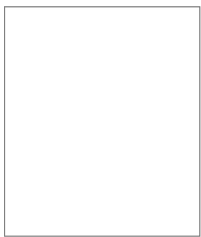
11.1.- Se requiere del adjudicatario del presente contrato de Servicios que desarrolle el curso de formación -Promoción Turística Local e Información al visitante- en los términos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que figura como ANEXO II al presente pliego.

11.2.- Las obligaciones y derechos que asumirán cada una de las partes contratantes son las que se especifican en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como en el de Prescripciones Técnicas, además de las que con carácter legal o reglamentario se disponen para la ejecución de este servicio, tanto por la Comunidad Autónoma de La Rioja como por el Estado.

XII.- EJECUCIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO.

12.1.- La Administración Municipal ostentará, en relación con el contrato, las potestades de interpretar, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, además de las que se especifican en el presente pliego.

12.2.- La total dirección, control y seguimiento de las prestaciones objeto de contratación, se llevará a efecto por el Ayuntamiento a través del Agente de Promoción de Empleo Local como responsable del contrato, que podrá adoptar las medidas



pertinentes que resulten necesarias, así como dictar las instrucciones oportunas al adjudicatario, para la correcta prestación del servicio, aun cuando ello comporte cambios en los mismos y sean necesarios para la consecución de objetivos. Las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento al adjudicatario en este sentido, serán de obligado cumplimiento e inmediatamente ejecutivas.

12.3. Serán funciones del Agente de Promoción de Empleo Local:

- Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
- Exigir la existencia de medios y organización necesaria para llevar a cabo adecuadamente la realización de la prestación pactada.
- Dar las órdenes oportunas para la correcta ejecución del servicio en términos de calidad y tiempo.
- Expedir las certificaciones de labor realizada a los efectos de los pagos a cuenta, suscribir el acta de recepción o conformidad del servicio, a los efectos de liquidación del contrato y pago.
- Formular los informes previos en orden a la recepción.
- Resolución de cuantas incidencias surjan en ejecución del trabajo.
- Cualquier otra de las establecidas en el presente Pliego.

12.4.- El adjudicatario vendrá obligado a acreditar ante el Ayuntamiento, si así se le requiere, el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y con la Seguridad Social.

12.5. El seguimiento del servicio será continuado y completo, y comprenderá todos los aspectos que comporta el servicio para valorar el logro de objetivos de forma continua y la eficacia del servicio, para ello el adjudicatario está obligado, como método de análisis y evaluación del servicio por parte del Ayuntamiento :

- Elaborar y aplicar indicadores de control diarios.
- Redactar informes periódicos, cuando el Agente de Promoción de Empleo Local lo requiera, en los que se incluya la realización de las actividades propuestas.
- Elaborar una Memoria de evaluación al final del curso.



Toda esta documentación se pondrá a disposición del ayuntamiento cuando este así lo solicite, suministrando además toda la información, al margen de la anterior, que se le solicite puntualmente.

12.6.- El Ayuntamiento a través del Agente de Promoción de Empleo Local, tendrá libre acceso a todas las instalaciones y actividades objeto de este contrato, así como a sus datos, archivos, equipos, estado de conservación de las instalaciones, mantenimiento, limpieza y cuantos aspectos sean necesarios para comprobar el correcto funcionamiento de los mismos.

12.7.- Los ficheros de datos de carácter personal de los usuarios del servicio, los trabajos que se realicen, archivos, así como la documentación, materiales bibliográficos, bases de datos, etc... y que utilice el adjudicatario para la prestación del servicio, serán propiedad del Ayuntamiento de Haro pudiendo ser utilizados por este en otras plataformas de trabajo municipales, cuando así lo requiera.

12.8.- La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos personales de los usuarios del servicio, ni de los trabajos realizados en virtud del contrato, ni el tratamiento informatizado de los datos, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización expresa del Ayuntamiento.

12.9.- El adjudicatario deberá respetar la confidencialidad de los datos personales de los usuarios del servicio y el tratamiento informatizado de los mismos será riguroso, estando sujeto el adjudicatario a lo establecido en Ley Orgánica de protección de Datos de 13 de diciembre de 1999, y normativa que la desarrolle, manteniéndose el secreto profesional de los mismos aún después de finalizar la relación contractual con el Ayuntamiento de Haro, titular de los ficheros. El contratista se compromete explícitamente a formar e informar a su personal de las obligaciones que dimanen de lo establecido en esta cláusula y en las normas que en ella se citan.

XIII.- INCIDENCIAS.

13.1.- Las incidencias que surjan entre la Administración Municipal y el contratista, con respecto al contenido del contra-



to, serán tramitadas y resueltas por la primera, a la mayor brevedad posible, adoptando, si fuera preciso, las medidas conducentes a una prestación más satisfactoria del servicio.

13.2.- Las cuestiones incidentales será resueltas conforme al siguiente procedimiento, en defecto de otro establecido por la legislación vigente:

a) Propuesta del Responsable del contrato o petición del contratista.

b) Audiencia del contratista o informe del Responsable del contrato, en el plazo máximo de cuatro días.

c) Informe de los servicios jurídicos o económicos en el plazo máximo de seis días.

d) Resolución de la Alcaldía, en el plazo máximo de diez días.

13.3.- La tramitación de las cuestiones incidentales no determinará la paralización del servicio salvo decisión en contrario, justificada por motivos de interés público.

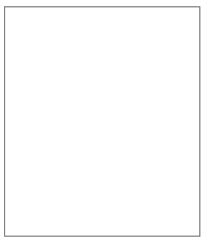
13.4.- Los actos que dicte la Administración Municipal en resolución de incidencias, serán susceptibles de impugnación en vía administrativa y contencioso administrativa.

XIV.- ELEMENTOS PERSONALES

14.1.- El Servicio de Curso de Formación Profesional para el empleo en Haro, dirigida a trabajadores desempleados de la modalidad 2 programa 2 -Promoción Turística e información al visitante (HOTI0108)-, que se prestará en la forma indicada en el Pliego de Prescripciones Técnicas, deberá emplear los medios personales y materiales adecuados para el expresado fin. En este sentido se empleará personal cualificado y poseedor de las autorizaciones administrativas pertinentes para efectuar este Servicio.

14.2.- El adjudicatario atenderá la correcta prestación del servicio empleando para ello el personal preciso en cada momento para la consecución final de objetivos, en cualquier caso, pondrá al frente del personal un responsable, debidamente cualificado con la función de dirigir y controlar todos los servicios a prestar, así como para disponer de información inmediata, y en caso de requerimiento de éste por el Ayuntamiento de Haro.

A estos efectos, y para atender las incidencias que surjan en la prestación de estos servicios, se exigirá la disponibilidad por



parte del adjudicatario de un interlocutor válido y permanente como vínculo directo de relación con el Ayuntamiento.

14.3.- El personal que contrate el adjudicatario para la prestación de cada uno de los servicios, dispondrá de las titulaciones necesarias para la ejecución de este contrato.

14.4.- Los contratos de trabajo y las titulaciones del personal, estarán a disposición del Ayuntamiento de Haro en el plazo de quince días siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato, y durante toda la vigencia del contrato siempre que fueran requeridas por este, siendo responsabilidad del adjudicatario la vigencia y actualización de aquellas, sin que en ningún caso se pueda prestar estos servicios sin el oportuno contrato y titulación adecuada.

14.5.- La normativa de régimen interior relativa al personal del adjudicatario será puesta en conocimiento del Ayuntamiento de Haro.

14.6.- Será obligación del adjudicatario, dotar a su personal de todos los elementos de protección que sean necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido por la normativa vigente sobre Seguridad e Higiene en el trabajo.

14.7.- El personal exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, será el mínimo a efectos del contrato, no pudiendo el adjudicatario pretextar la falta de personal para suspender, interrumpir o reducir los servicios objeto de este contrato, debiendo disponer en todo momento del necesario para que el servicio no se vea afectado ni linealmente (en el tiempo), ni homogéneamente (en la calidad).

A estos efectos, el adjudicatario se compromete en caso de ausencia de algún trabajador en la prestación de cualquiera de los servicios, a sustituir con carácter automático al personal de plantilla por otro que disponga de la misma cualificación profesional, si se hubiera establecido así, en casos de enfermedad, vacaciones, permisos reglamentarios o por cualquier otra causa que forzosamente exija ser sustituido, poniendo estos extremos en conocimiento inmediato del Agente de Promoción de Empleo Local.



14.8.- El personal que el adjudicatario adscriba al servicio en ningún caso podrá considerarse con relación laboral, contractual o de otra naturaleza respecto al Ayuntamiento de Haro, debiendo el adjudicatario tener informado de tal circunstancia al personal, haciéndolo constar expresamente en sus contratos.

Al finalizar este contrato, cualquiera que sea su causa, y se proceda o no a una nueva adjudicación de estos servicios, la Administración no se subrogará en ningún caso en las relaciones de empleo con los trabajadores del contratista saliente que vinieran prestando estos servicios, ya que la titularidad de dicha relación laboral viene determinada por el principio de dependencia respecto de un determinado empresario, por lo que tales trabajadores, si fuera el caso, seguirán adscritos a la empresa que les contrató.

14.9.- Corresponde al adjudicatario permitir la entrada libre a las instalaciones a toda persona que está provista de su correspondiente inscripción y que cumpla los requisitos que exigidos en las normas de funcionamiento de estas instalaciones y actividades.

14.10.- Prestar el servicio a los usuarios con estricta igualdad de trato y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para evitar toda clase de daños a personas y bienes.

14.11.- Velar eficazmente para que los usuarios de las instalaciones se comporten debidamente, respeten las normas de convivencia y de carácter higiénico adecuadas.

14.12.- Corresponderá al adjudicatario la reposición, reparación o sustitución de las instalaciones o elementos que se pongan a su disposición al inicio del contrato que se originen por la demostrada actuación negligente de aquel.

14.13.- Responderá de los daños que se ocasionen a los usuarios, a terceras personas o a la propia Administración con motivo de la prestación del servicio, para lo cual deberá suscribir la oportuna póliza de responsabilidad civil por un importe mínimo de 300.000,00 euros por siniestro.



Asimismo suscribirá una póliza de responsabilidad profesional para sus empleados por importe mínimo de 300.000,00 euros por siniestro.

14.14.- El adjudicatario será responsable de las acciones y omisiones de su personal con ocasión del servicio.

14.15.- Sobre la base de programación que presente el adjudicatario este desarrollará la ejecución de las actividades previstas, y para ello se ajustará a los espacios, días, horarios y condiciones especificadas, realizando las prestaciones que garanticen la consecución de objetivos marcados, siguiendo las orientaciones e instrucciones que en el desenvolvimiento de sus funciones dicte el Ayuntamiento de Haro, dentro del ámbito de su competencia para una eficaz realización de los trabajos.

14.16.- Responder de la calidad técnica del personal que presta sus servicios, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración municipal, así como de terceras personas, por las omisiones, errores, métodos inadecuados en la ejecución de trabajos y actividades y de cualquier otra responsabilidad, derivada del desenvolvimiento de la tareas relacionadas con los servicios objeto de contratación.

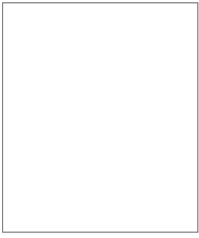
XV.- ELEMENTOS MATERIALES.

15.1.- Para la prestación de los servicios objeto de este contrato, el Ayuntamiento de Haro pondrá a disposición del adjudicatario del servicio los siguientes recursos:

- a) Los locales necesarios para el desarrollo de las actividades, que el Ayuntamiento actualmente dispone o de los que pueda disponer para esta finalidad en el futuro.
- b) La dotación de mobiliario y material informático para el desarrollo del servicio.

15.2.- La empresa adjudicataria correrá con los gastos corrientes de oficina, y de todo el material fungible, necesarios para la correcta prestación del servicio.

15.3.- El Ayuntamiento correrá con los gastos de luz, agua, conexión a internet y de la limpieza de las instalaciones.



15.4.- La empresa adjudicataria será responsable de las funciones de gestión de las instalaciones indicadas, como son: apertura y cierre de las instalaciones, atención e información al público y usuarios, sobre el continente y contenido y sobre los usuarios.

15.5.- La empresa adjudicataria utilizará de forma racional y responsable los medios materiales que pone a su disposición el Ayuntamiento, debiendo reintegrarlos al Ayuntamiento a la finalización del contrato en perfectas condiciones de uso y conservación.

XVI.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato será inalterable a partir de su perfeccionamiento y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las condiciones de este Pliego, ostentando la Administración Municipal la prerrogativa de modificación por conveniencias del servicio y pudiendo ser suspendido por causa de interés público o fuerza mayor, indemnizando al contratista.

XVII.- RIESGO Y VENTURA.

17.1.- La Corporación no podrá recibir prestaciones cualitativa o cuantitativamente distintas de las estipuladas.

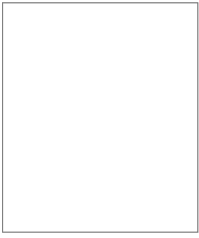
17.2.- El contrato se entiende formalizado a riesgo y ventura para el contratista.

XVIII.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.

La Corporación se reserva el ejercicio de cuantas acciones fueran necesarias en el caso de que el contratista no cumpliera con sus obligaciones así como para exigir las indemnizaciones correspondientes, siendo sus acuerdos inmediatamente ejecutivos.

XIX.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

19.1.- Con independencia de la responsabilidad del contratista para supuestos de incumplimiento del contrato, el incumplimiento de sus deberes en relación con la prestación del servicio será objeto de responsabilidad, sancionable de acuerdo



con la tipificación de las infracciones en faltas leves, graves y muy graves.

19.2.- El contratista será sancionado en los siguientes supuestos:

19.2.1. La Administración Municipal podrá exigir responsabilidad al contratista por infracción de sus deberes, con independencia de lo procedente respecto a la extinción del contrato.

Las infracciones que cometa el contratista en la ejecución del presente contrato, se clasifican en muy graves, graves y leves.

Se consideran infracciones muy graves:

- El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal.

- La suspensión temporal del servicio.

- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, por incumplimiento de las condiciones establecidas.

Se consideran infracciones graves:

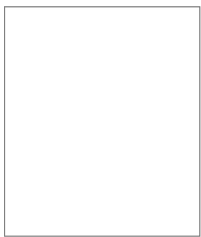
- La inobservancia de las prestaciones adecuadas para evitar situaciones peligrosas.

- El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones del objeto de contratación, que no supongan mayores gastos para el contratista.

- La no puesta en conocimiento de la Administración Municipal de los actos que se prescriban en el presente Pliego.

- El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del servicio.

- La reiterada comisión de faltas leves.



Se consideran infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve del servicio.

19.2.2. Las sanciones que podrá imponer la Corporación al contratista, como resultado de expediente sancionador instruido al efecto serán las siguientes:

- Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de 600,01 a 1.200,00.-Euros.

La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía definitiva depositada e indemnización de los daños y perjuicios.

- Por la comisión de infracciones calificadas como graves, multas de 300,01 a 600,00.-Euros.

La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de garantía definitiva o indemnización de daños y perjuicios.

- Por la comisión de infracciones calificadas como leves, multa de 30,00 a 300,00.-Euros.

19.3.- La imposición de sanciones requerirá la incorporación del oportuno expediente sancionador. En dicho procedimiento se dará audiencia al contratista, se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que resulte aplicable.

19.4.- La resolución del expediente será competencia de la Alcaldía cuando se trate de sancionar infracciones leves. Es competencia de la Junta de Gobierno Local la imposición de sanciones graves. Del mismo modo es competencia del Pleno de la Corporación la imposición de sanciones derivadas de infracciones muy graves o de cinco graves acumuladas.



19.5.- El importe de las sanciones económicas podrá detraerse de la garantía definitiva depositada, debiendo el contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que ésta determine.

XX.- EXPLOTACION DEL SERVICIO

20.1.- La Administración Municipal ostentará en relación con la gestión del servicio las potestades que le atribuye el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

20.2.- La gestión del servicio se realizará a riesgo y ventura del contratista, salvo los supuestos expresamente establecidos en el Ordenamiento Jurídico vigente.

20.3.- Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación del contrato administrativo de Servicios adjudicado, sin la previa autorización municipal, siendo causa de resolución del contrato, y derivándose de la misma la incautación de la garantía definitiva y demás consecuencias previstas en la legislación aplicable.

CAPITULO IV.- GARANTIAS DE LA CONTRATACION

XXI.- GARANTÍAS

21.1. De conformidad con el art. 103 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, no será preciso depositar garantía provisional.

21.2. La fianza definitiva, a constituir por el adjudicatario en el plazo de cinco días hábiles desde que hubiere recibido el requerimiento por parte del órgano de contratación, será de un importe equivalente al cinco por ciento del importe de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, si fuera el caso. Dicha garantía responderá de los conceptos a que se refiere el art. 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público.



21.3. La fianza definitiva podrá hacerse efectiva en metálico o mediante aval bancario, ajustándose en todo caso a los términos establecidos en el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas y se depositará en la Caja de la Corporación. La Intervención Municipal de Fondos dará, en todo caso, su conformidad sobre el contenido del texto del aval previamente a su presentación en la Depositaria Municipal. En caso de prestarse en metálico, deberá hacerse mediante transferencia bancaria a la cta. de BANKIA, IBAN: ES9420384304396000093680, entregando a la Caja de la Corporación el justificante del banco.

21.4. La garantía responderá de los siguientes conceptos:

- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 196.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

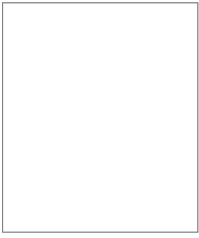
21.5. Para los supuestos de la reposición y reajustes de garantías, se estará a lo dispuesto en el art. 99 2 y 3 del TRLCSP 3/2011.

CAPITULO V.- ADJUDICACION

XXII.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La selección del contratista se realizará mediante procedimiento abierto, atendiendo a la proposición económicamente más ventajosa para la Administración según varios criterios de acuerdo con lo señalado en la cláusula XXIII del presente Pliego, en función de las propuestas presentadas y previo informe técnico de los servicios del Ayuntamiento, y del Comité de Expertos, en su caso.

XXIII.- BASES DE LA LICITACIÓN.



23.1. Licitadores:

Podrán concurrir a la licitación todas las personas físicas o jurídicas que reúnan las condiciones exigidas en la cláusula III.

23.2. Presentación de proposiciones.

1. El plazo para la presentación de proposiciones será de **OCHO DÍAS NATURALES** a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja.

2. Los licitadores presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los tres sobres cerrados que abajo se detallan, en cualquier día hábil de los comprendidos en el plazo antes señalado, de diez a catorce horas.

3. También se podrá llevar a cabo la presentación de proposiciones por correo certificado, en cuyo caso el envío se ajustará a lo establecido en el art. 80 del RGLCAP.

4. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, pero ésta podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, respetando siempre los límites señalados en las cláusulas 3ª y 4ª.

23.3. Contenido de la propuesta y documentación complementaria

1. Las proposiciones constarán de tres sobres, cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar claramente el nombre del licitador y la inscripción "Contratación del Servicio de Curso de Formación Profesional para el empleo en Haro, dirigida a trabajadores desempleados de la modalidad 2 programa 2 -Promoción Turística e información al visitante (HOTI0108)".

2. Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias, a no ser que las mismas estén debidamente diligenciadas, dándose fe de haber sido compulsadas con sus originales.



A). Sobre "A". Título: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. El contenido del sobre "A" será el siguiente:

a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del firmante de la proposición.

b) Si quien presenta proposición es una persona jurídica, deberá acompañar, además la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

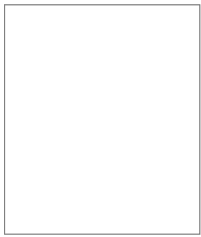
Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consultar en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Si dos o más empresas acuden a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad en la forma antes indicada, debiendo señalarse, en un documento privado aparte, los nombres y circunstancias de aquellas, la cuota de participación de cada una y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación común de todas ellas frente al Ayuntamiento, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

c) Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán escritura de poder debidamente bastantada por el Secretario de la Corporación, o en su defecto, por los letrados asesores de la misma.

d) Acreditación de su solvencia económica y financiera mediante presentación de justificante de existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe mínimo de 300.000,00 euros por siniestro.

e) Acreditación de su solvencia técnica y profesional mediante la presentación de:



- Las titulaciones académicas y profesionales de la empresa y del personal de dirección de la empresa y en particular, del personal responsable del contrato.

- Relación de los principales trabajos o servicios realizados durante los tres últimos años que incluyan importes, fechas y beneficiarios públicos y privados de los mismos.

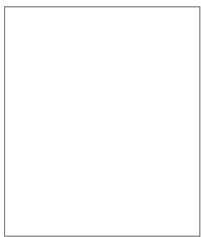
- Identificación precisa, cualificada y demás datos de interés, de la persona responsable de coordinación y medios de que va a disponer para el control de todos los servicios y su relación permanente con la Administración Municipal.

- Identificación del personal que se compromete a adscribir para la ejecución de este contrato, para lo cual deberá detallar el equipo técnico y profesorado que prestará el servicio, incluyendo curriculum vitae y acreditación de titulaciones académicas y profesionales de todos los miembros del equipo o profesorado, modalidades de contratos a formalizar con cada uno de ellos, salarios a satisfacer al personal para cada uno de los servicios, de acuerdo con la cláusula octava del Pliego de Prescripciones Técnicas.

f) Declaración responsable expresa y concreta de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, así como de estar al corriente de sus Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social. Sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación a los que se realizará el requerimiento conforme al art. 151.2 del TRLCSP, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se hubiere recibido el requerimiento.

g) Último recibo del I.A.E. En caso de estar exento del pago, deberá presentar documento de Alta en el I.A.E. y declaración jurada de exención.

h) Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se



aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga. 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 del Comercio.

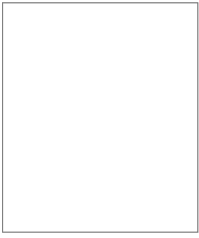
Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

No obstante podrán omitirse los documentos de los supuestos a, b y c cuando los empresarios tengan suficientemente acreditada en el Ayuntamiento de Haro su personalidad y capacidad jurídica, técnica, financiera y económica, con ocasión de haber resultado adjudicatarios de cualesquiera contratos de este Ayuntamiento durante los doce meses anteriores a la fecha de celebración del presente contrato.

Sin embargo el licitador que se le requiera por presentar la oferta económica más ventajosa, deberá acreditar la posesión y validez de los documentos omitidos en la licitación, una vez comunicado dicho requerimiento y antes de la adjudicación, en los plazos y formas reguladas en el art. 151 del TRLCSP.

Y, por otra parte, en el supuesto de que el licitador se encuentre inscrito en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja o del Estado o mediante certificación comunitaria de clasificación, conforme a lo establecido en el art. 84 y 85 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, podrá obviar toda la documentación acreditativa de su personalidad jurídica y capacidad de obrar, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de su solvencia económica, financiera, profesional y técnica (excepto la acreditación del cumplimiento de los requisitos señalados en la cláusula octava del Pliego de Prescripciones Técnicas referidas al profesorado que impartirá el



curso, la cual deberá aportarse en todo caso), en cuyo caso deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado, el cual no podrá tener una fecha anterior a 3 meses de la finalización del plazo de presentación de ofertas, no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, pudiendo la Administración, si lo estime conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

B). Sobre "B". Título: "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR. El contenido del sobre "B" será el siguiente:

a).- Desarrollo del Plan Pedagógico del Centro suscrito por profesional competente, de acuerdo con lo señalado en el apartado 23.6 del presente pliego.

C). Sobre "C". Título "PROPOSICIÓN ECONÓMICA". El contenido del sobre "C" será el siguiente:

b) PROPOSICIÓN ECONÓMICA conforme al modelo recogido en el ANEXO I de este Pliego.

b) Documentación necesaria para poder valorar las ofertas conforme a los criterios señalados en la cláusula 23.6 del presente Pliego. Esto es:

b).- Precio.

c).- Mejoras.

d).- Calidad

En el precio ofertado, en el cual figurará el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente, se entenderá que ha sido incluido todo lo necesario para el funcionamiento adecuado y legalizado del material, aún cuando haya de ser titulado a nombre del Ayuntamiento de Haro.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores, tachaduras u otros defectos que impidan conocer con claridad lo que la Mesa de contratación estime fundamental para considerar la oferta.

23.4. Mesa de contratación La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:



- Presidente: - El Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.
- Vocales: - El Interventor Accidental.
- El Concejal delegado del área de turismo.
- La Secretaria General de la Corporación
- Secretaria: - La funcionaria responsable del servicio de contratación.

23.5. Apertura de plicas y examen de ofertas.

1. Al día siguiente hábil al de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre "A" y a la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 81 y 82 del RGLCAP.

El Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada plica, comprobando la Mesa que cada licitador presenta la totalidad de los documentos exigidos en el punto 3.3 de la presente cláusula.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. En tal caso, podrá procederse en su momento a la apertura del sobre "B", bajo la condición de que en el plazo concedido se haya subsanado el defecto observado. Transcurrido dicho plazo sin que el licitador haya procedido a la subsanación, la Mesa excluirá al mismo de la licitación.

2. La apertura del sobre "B" tendrá lugar en la Casa Consistorial a las doce horas del día hábil siguiente al del vencimiento del plazo de presentación de proposiciones ante la Mesa de Contratación, en acto público.

A continuación y atendiendo al art. 2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos 3/2011, de 14 de noviembre, y arts. 25 y ss. del RD 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la anterior, se constituirá un Comité de Expertos encargados de valorar las ofertas conforme a los criterios que conllevan un juicio de valor (en el presente caso Plan Pedagógico y Estructura del Personal), en el plazo de los 7 días hábiles siguientes.

La Composición de dicho Comité se dará a conocer a través del Perfil del Contratante antes de la apertura del sobre B.



Una vez emitido el informe, se procederá a la apertura del sobre "C".

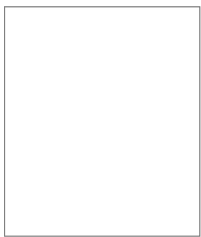
3. La apertura del sobre "C" tendrá lugar en la Casa Consistorial a las doce horas del octavo día hábil siguiente a la apertura del sobre "B", en acto público. En el supuesto de que el Comité de Expertos realice la valoración en un plazo inferior a los 7 días concedidos, podrá adelantarse la apertura del sobre "C", en cuyo caso será debidamente comunicado con la suficiente antelación a los licitadores el día y la hora de apertura de dicho sobre "C" vía fax y será publicado en el perfil del contratante del Ayuntamiento. La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación, previos los informes que estime oportunos, propuesta de adjudicación del contrato al empresario que hubiera presentado la oferta más ventajosa.

4. En el caso de que los días señalados para la apertura de plicas coincidiesen en sábado, dicho acto se trasladará al lunes siguiente y, en caso de ser festivo, se trasladará al inmediato día hábil siguiente. En el caso de que se haya recibido anuncio comunicando la presentación de una proposición por correo, de conformidad con el art. 80 del RGLCAP, la Mesa pospondrá la apertura de ambos sobres, comunicándolo a los licitadores por el medio más rápido posible.

23.6. Criterios de valoración de las ofertas.

De conformidad con lo prevenido en los arts. 150 y 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la selección del contratista se efectuará por procedimiento abierto, atendiendo a varios criterios de adjudicación. La adjudicación del contrato se efectuará a favor de la proposición que, cumpliendo las condiciones del presente pliego, resulte más beneficiosa para los intereses públicos, sin atender únicamente a la oferta económica, de acuerdo con los siguientes criterios:

a.- Plan Pedagógico del Curso y estructura del personal: **Hasta 70 puntos.**



- Descripción de los procesos de ejecución de las distintas prestaciones y actividades, con el suficiente detalle racional y técnico para valorar su operatividad.

- Plan para controlar la calidad de las prestaciones.

- Documento en que se haga constar la estructura del personal:

Deberá contener los siguientes aspectos mínimos:

- Estructura del personal idóneo con el que cuenta el licitador en el momento de la licitación y del que se compromete a adscribir a la prestación de estos servicios, con mención expresa a las personas que van a desarrollar este servicio, sus titulaciones, funciones a desarrollar y experiencia del personal designado, en estas actividades. Las titulaciones deberán acreditarse mediante la aportación de los títulos oportunos en originales o copias debidamente compulsadas.

- Organigrama del personal que va a prestar el servicio, cuadrantes, condiciones laborales de los trabajadores, del tipo de contrato a realizar, indicación de los sueldos a percibir por los trabajadores, horarios, persona responsable del servicio, etc...

Este documento no podrá contener determinaciones que vulneren, modifiquen o resulten incompatibles con el presente Pliego y en consecuencia no podrá ser invocado por el adjudicatario para excusar o disminuir el debido cumplimiento de sus obligaciones.

Puntuación mínima exigible para la adjudicación del contrato:

El umbral mínimo de puntuación que será exigido al licitador para continuar en el proceso de selección, será de 35 puntos en la valoración global de los criterios no sujetos a la aplicación de fórmula matemática.

b.- Oferta económica: Hasta 10 puntos.

En este apartado se valorará la mejor oferta económica, entendiendo por tal aquella que oferta una cantidad menor de contraprestación a abonar por la Administración, dentro del límite



máximo señalado en la cláusula cuarta del presente pliego, y de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Pc = \frac{(A-C)}{(A-B)} \times 15$$

donde:

Pc= Puntuación de la oferta c.
A = PRESUPUESTO LICITACIÓN.
B = MEJOR OFERTA ECONÓMICA.
C = OFERTA QUE SE VALORA.

c.- Mejoras: Hasta 10 puntos.

A este fin, las proposiciones pueden completarse asumiendo mayores obligaciones de índole económica, sin coste para la Corporación, referidas a prestaciones superiores y complementarias a las definidas en los pliegos que, sin incrementar el precio, supongan un valor añadido a la solución propuesta o resulten de interés para el servicio de que se trata.

Dichas mejoras deberán venir cuantificadas y acreditadas en la oferta, valorándose en los siguientes intervalos:

- Valoración económica y acreditación de las mejoras, superior a 3.001. euros..... Hasta 10 puntos.
- Valoración económica y acreditación de las mejoras, entre 2.501 y 3.000 euros..... Hasta 8 puntos.
- Valoración económica y acreditación de las mejoras, entre 2.001 y 2.500 euros..... Hasta 6 puntos.
- Valoración económica y acreditación de las mejoras, inferior a 1.500 euros..... Hasta 3 puntos.
- Ninguna mejora o sin acreditación económica. 0 puntos.

En el presente apartado, se tendrá en cuenta las proposiciones presentadas encuadrándolas en cada tramo, otorgando a continuación la máxima puntuación a la mejor oferta y el resto proporcionalmente.

Para el cálculo de la puntuación a otorgar a cada oferta se aplicará la siguiente fórmula:

$$Pf = P1 + \frac{(Po-P1) \times (Of.-M1)}{Mo-M1}$$

Pf: Puntuación oferta.

P1: Puntos tramo anterior oferta.



Po: Puntos tramo oferta.

Of.: Oferta.

Ml: Máximo tramo anterior en oferta.

Mo: Máximo tramo oferta.

d.- Calidad: Hasta 10 puntos.

Acreditación de la empresa licitadora de su condición de peticionaria o licenciataria de la Licencia de Uso de Marca y Registro de Empresa en conformidad con uno de los modelos de Aseguramiento de la calidad UNE-EN-ISO 9001/, con un máximo de 10 puntos.

La asignación de puntos se hará acorde con el tipo de documentación presentada referente a dicha conformidad de los Sistemas de Calidad con las mencionadas normas.

Esta conformidad será otorgada a la empresa por la Asociación Española de

Normalización y Certificación (AENOR), o por otro Organismo de Certificación encuadrado por la Entidad Nacional de Acreditación ENAC, o perteneciente a la red "IQNET".

La puntuación varía desde 2 a 10 puntos según estos méritos indicadores:

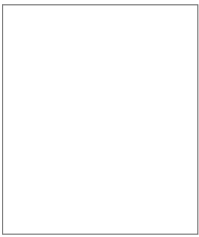
a) Presentación de copia cotejada del justificante de pago con número de expediente de la Solicitud de Certificación de Sistemas de Calidad..... **2 puntos.**

b) Presentación de copia cotejada del justificante de pago de gastos de tramitación de la solicitud, **4 puntos.**

c) Presentación de copia cotejada del justificante de pago de gastos de Evaluación y/o redacción del mismo (con/sin Plan de Acciones Correctoras), **6 puntos.**

d) Presentación de copia cotejada del justificante de pago de Gastos de Concesión del Certificado de Registro de Empresa y Licencia de Uso de Marca o similar con especificación de:

- Norma UNE que define el modelo aplicado.
- Requisitos particulares aplicables al sistema objeto de la certificación.
- Actividades y productos para los que se establece el destino objeto de la certificación.
- Compromisos que adquiere la empresa licenciataria con motivo de la concesión.



• Los lugares (dependencias) donde se aplica el Sistema de Calidad. Puntuación asignada,..... **8 puntos.**

f) Presentación de copia cotejada del justificante de pago de Gastos de Mantenimiento del Certificado o de Renovación. **10 puntos.**

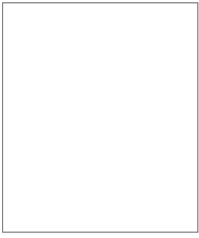
23.7. Perfeccionamiento del contrato. El contrato se perfeccionará con su formalización, cualquiera que sea el procedimiento seguido para llegar a ella, en virtud de la cual la Administración Municipal y el contratista quedarán obligados a su cumplimiento.

23.8. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 151 del R.D.Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

2.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias y con las Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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



4.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

5.- No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

6.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

7.- La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

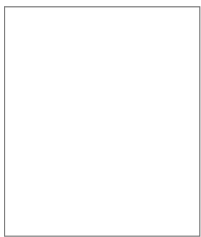
c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a la cláusula decimosexta.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

8.- En el caso de ser adjudicada la licitación a una unión de empresarios, deberán éstas acreditar la constitución de la misma ante el órgano de contratación mediante documento público en el



que expresen las circunstancias contempladas en el artículo 59 del R.D.Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y 24 del RGLCAP en cuanto no se oponga al anterior.

23.9 - Formalización del contrato

1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos conforme al art. 151.4, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, que se ajustará en todo caso al contenido del presente Pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

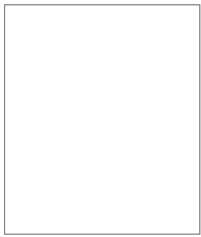
2.- El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

En este caso no se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato, cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

3.- En virtud de la adjudicación el adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios de la formalización y cumplimiento del contrato, incluso de los honorarios del Notario autorizante, en su caso, y de todo género de tributos estatales, autonómicos o locales.

4.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido, siendo de aplicación lo previsto en el art. 211.3 a) del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista.

5.- Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.



6.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.- La formalización del contrato deber publicarse en el perfil del contratante y Boletín Oficial de la Rioja.

XXIV.- GASTOS DE LA CONTRATACIÓN.

Una vez acordada la adjudicación definitiva, serán de cuenta del contratista todos los gastos e impuestos que tengan relación con el expediente de esta contratación desde su iniciación hasta la formalización del contrato inclusive. El Ayuntamiento queda facultado para abonar los anteriores gastos por cuenta del adjudicatario y reintegrarse de ellos, si preciso fuera, con cargo a las garantías que hubiera constituido.

CAPITULO VI.- EXTINCION DEL CONTRATO

XXV.- FINALIZACIÓN DEL PERIODO DE DURACIÓN.

Transcurrido el tiempo del contrato, se entenderá extinguido, determinándose previamente la responsabilidad o no del contratista.

XXVI.- RESOLUCIÓN.

27.1. Serán causas de resolución del contrato, las contempladas en los arts. 213, 223, 225, 307 y 309 del TRLCSP 3/2011 de 14 de noviembre, con los efectos previstos en el mismo texto legal.

27.2. Asimismo, serán causa de resolución del contrato:

- a) Supresión del servicio, por imperativo legal.
- b) Acuerdo del Ayuntamiento, por el que se acuerde la prestación del servicio mediante gestión directa.

27.3. La Administración Municipal decretará la pérdida de la garantía, siempre que el contrato se resuelva por culpa del contratista.



CAPITULO VII.- RESPONSABILIDADES

XXVII.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD.

27.1.- El adjudicatario, de acuerdo con lo señalado en el art. 214 del RDL 3/2011, asumirá plena responsabilidad frente a la Administración y frente a terceros de los daños y perjuicios que les ocasionare como consecuencia de la prestación de este servicio por si mismo o por sus empleados. A este respecto, queda obligado a contratar con compañía aseguradora legalmente establecida en España, la correspondiente póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil que pueda producirse por la prestación de estos servicios por un importe mínimo de 300.000,00 euros por siniestro, así como la responsabilidad profesional de sus empleados, entregando una copia de la misma al ayuntamiento al momento del inicio de la prestación de estos servicios.

Igualmente al vencimiento anual de la póliza el contratista deberá entregar una copia del recibo acreditativo del pago de la prima anual correspondiente.

27.2.- Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la responsabilidad civil frente a terceros, en caso de que esta Administración sea requerida al pago en concepto de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de estos servicios, el importe de la indemnización establecida en la resolución administrativa firme, deberá depositarla el concesionario en el plazo de un mes en el ayuntamiento para su abono al perjudicado. En caso de recurso jurisdiccional se sustituirá el depósito en metálico por la constitución de un aval que garantice el pago dentro del plazo legalmente establecido en la sentencia firme.

27.3.- La cobertura del seguro profesional, deberá alcanzar la cantidad mínima de 300.000,00 euros por siniestro.

XXVIII.- RESPONSABILIDADES.

28.1.- La Administración y el contratista estarán sujetos al resarcimiento de daños e indemnización de perjuicios si en el cumplimiento de sus obligaciones incurrieran en dolo, negligencia



o morosidad, o de cualquier modo contravinieran aquellas, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 305 del TRLCSP 3/2011 de 14 de noviembre.

28.2.- También habrá lugar a dicho resarcimiento, en los demás casos previstos en la legislación vigente.

XXIX.- INDEMNIZACIONES.

29.1.- La Corporación fijará el importe de las indemnizaciones que le correspondan, de acuerdo con lo previsto en los arts. 212-214 del TRLCSP 3/2011 de 14 de noviembre.

29.2.- El contratista habrá de solicitar de la Corporación el reconocimiento del derecho a indemnización y a la cuantía de ésta, y en caso de disconformidad resolverá la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

29.3.- La determinación de la cuantía de los daños se hará en expediente instruido con audiencia del interesado.

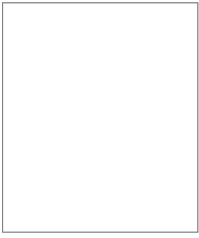
29.4.- La obligación de abono, por el contratista, de los gastos, daños y perjuicios podrá ser cautelar y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

29.5.- Realizada ésta y requerido el contratista para su pago, para el supuesto de que no la hiciera efectiva, se procederá a la retención y cobro en la cantidad suficiente, con cargo a los créditos pendientes de pago a que tuviera derecho el contratista y, caso de no existir éstos o ser de cobertura inferior, se imputaría a los de próximo vencimiento.

XXX.- DEMORA DEL CONTRATISTA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Caso de demora en la prestación del servicio, superior a tres días, por parte del adjudicatario, procederá la contratación a sus expensas, de la empresa sustitutoria, así como la imposición de las sanciones que se establecen en la cláusula XIX.

CAPITULO VIII.- INTERPRETACION Y MODIFICACIÓN



XXXI.- INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN

31.1.- La Administración Municipal será competente para interpretar los contratos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento.

31.2.- Los acuerdos adoptados, en materia de interpretación, serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista para acudir a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en caso de disconformidad con la resolución municipal.

XXXII.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

32.1.- Cuando sea necesario introducir alguna modificación de tipo técnico en el Servicio objeto del contrato, nunca podrá afectar al presupuesto total, y para dichas modificaciones el Agente de Promoción de Empleo Local redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que la justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por la Administración Municipal requerirá la previa audiencia del adjudicatario.

32.2.- La valoración económica de las modificaciones que se propongan será fijada por la Administración a la vista de la propuesta del Agente de Promoción de Empleo Local y de las observaciones que a éstas formule el adjudicatario en el trámite de audiencia.

En todo caso para toda modificación habrá que estar a lo dispuesto en los arts. 105, 107, 108 y 219 del TRLCSP.

Haro, a de de



ANEXO I

Modelo de Proposición:

D., vecino de, provincia de, con domicilio en, calle, nº, con D.N.I. nº, en nombre propio (o en representación de, con C.I.F., como acreditado mediante), enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Haro para la contratación del "Servicio de Curso de Formación Profesional para el empleo en Haro, dirigida a trabajadores desempleados de la modalidad 2 programa 2 -Promoción Turística e información al visitante (HOTI0108)" estima que se encuentra en condiciones de acudir como licitador al mismo.

A tal efecto, y bajo su responsabilidad, manifiesta:

1º) Que acepta en todo su contenido el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Prescripciones Técnicas aprobado por el Ayuntamiento de Haro para regular la presente contratación.

2º) Que se compromete (en nombre propio o de la Empresa que representa) a la prestación de los servicios de que se trata con estricta sujeción al mencionado Pliego por el precio que se detalla a continuación:

CURSO	VALOR ESTIMADO	IVA
PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE		EXENTO
PRÁCTICAS PROFESIONALES		EXENTO

En , a de de

(FIRMA DEL LICITADOR)



ANEXO II

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO QUE TIENE POR OBJETO LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS A TRABAJADORES DESEMPLEADOS DE LA MODALIDAD 2 PROGRAMA 2 PROMOCIÓN TURÍSTICA E INFORMACIÓN AL VISITANTE (HOTI 0108) EN HARO.

PRIMERO. OBJETO

Definir las condiciones técnicas que han de regir el contrato del servicio para la ejecución de las acciones formativas dirigidas a trabajadores desempleados, de acuerdo a los cursos de Formación Profesional para el Empleo contenidos en la Orden 24/2009, de 11 de mayo (B.O.R. núm 60, de 15 de mayo) de la consejería de Industria, Innovación y Empleo, que regula la formación de oferta, las acciones de formación en intercambio de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) y las acciones de apoyo y acompañamiento a la formación y estudios y acciones de sensibilización y difusión y establece las bases reguladoras del procedimiento de concesión y justificación de subvenciones destinadas a tal fin, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja, las Resoluciones de 21 de diciembre de 2012, del Consejero de Industria, Innovación y Empleo por la que se aprueban las convocatorias públicas para el año 2013 (B.O.R. núm. 160, de 31 de diciembre de 2012), así como la Resolución 926 del Consejero de Industria, Innovación y Empleo por la que se concede al Ayuntamiento de Haro subvención para la realización de la acción formativa dirigidas a trabajadores desempleados de la modalidad 2 programa 2 PROMOCIÓN TURÍSTICA E INFORMACIÓN AL VISITANTE (HOTI 0108), de carácter administrativo.

El objetivo que se pretende conseguir es que los desempleados reciban una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo que atiende a los requerimientos de competitividad de las empresas, a la vez que satisfacer las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de los trabajadores, capacitándoles para el desempeño cualificado de las diferentes profesiones y para el acceso al empleo, promoviendo la realización de itinerarios integrados de formación para la inserción profesional y favoreciendo que los trabajadores puedan optar a un reconocimiento efectivo de la formación que reciban.



SEGUNDO. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO 2013 A FINALIZAR ANTES DEL 30 DE AGOSTO DE 2014

Los cursos de Formación Profesional para el Empleo correspondientes al año 2013 son los siguientes:

1. - Acción formativa dirigidas a trabajadores desempleados de la modalidad 2 programa 2 PROMOCIÓN TURÍSTICA E INFORMACIÓN AL VISITANTE (HOTI 0108)

Denominación: Promoción turística local e información al visitante

Código: HOTI0108

Familia Profesional: Hostelería y turismo

Nivel de cualificación profesional: 3

Nª de Horas: Presenciales 580 Prácticas en empresa 120

Alumnos: 15

El contenido y duración de la formación se ajustará necesariamente a la normativa reguladora del certificado de profesionalidad correspondiente y a lo establecido a la normativa reguladora de la subvención que el Ayuntamiento de Haro tiene concedida para la realización de la acciones formativas contenidas en este pliego por parte de la Consejería de Industria, Innovación y Empleo del Gobierno de La Rioja.

Programación complementaria:

AVISO IMPORTANTE: Deberá incluir obligatoriamente el módulo de INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO (10 horas)

TERCERO. DURACIÓN DEL CURSO Y PLAZO PARA LA FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO

1. El cronograma del programa formativo de cada uno de los cursos, será establecido por adjudicatario, que será el responsable de indicar la fecha de inicio del curso, el número de horas diarias de impartición, así como el horario de mañana o tarde, y estará sujeto obligatoriamente a la normativa reguladora del certificado de profesionalidad correspondiente y a lo establecido a la normativa reguladora de la subvención que el Ayuntamiento de Haro tiene concedida para la realización de la acciones formativas contenidas en este pliego por parte de la Consejería de Industria, Innovación y Empleo del Gobierno de La Rioja. Debiendo incluir obligatoriamente el módulo de INSERCIÓN



LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO (10 horas)

2. La duración diaria de las acciones formativas será como máximo de seis horas. Se podrá autorizar una duración diaria superior, siempre para el desarrollo de contenidos prácticos, que en ningún caso podrá ser mayor de ocho horas teórico/prácticas diarias por curso.

3.- El curso deberá finalizar necesariamente antes del 30 de agosto de 2014 según Resolución 2236 de fecha de 23 de diciembre de 2013 del Consejero de Industria, innovación y Empleo del Gobierno de La Rioja.

CUARTO. PRECIO BASE DE LICITACIÓN Y PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES

La oferta se hará, desglosando por partidas los costes incluidos en el presupuesto.

Los costes incluidos en el presupuesto de la empresa licitante, habrán de corresponder y desglosarse en forma a los indicados Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, por la que se modifica la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo:

- Costes directos de la actividad formativa, en su artículo único, punto doce 1 a, b, c, d y e.
- Costes asociados de la actividad formativa correspondiente a las ordenes anteriormente mencionadas en su artículo único, punto doce 2 a.

CURSO	PRECIO BASE LICITACION (IVA exento)			
PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE (HOTI0108)	45.505,80€			

PRESUPUESTO DE PRACTICAS PROFESIONALES

El certificado de profesionalidad aprobado al amparo por RD 1376/2008 de 1 de agosto modificado por el RD 619/2013 de 2 de agosto llevará asociado un modulo de prácticas en centros de trabajo, que se impartirá con el último módulo o acción formativa de cada certificado d profesionalidad.

Presupuesto horas practicas: 7.470,00€ (IVA exento)

QUINTO. PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO



1. En el caso de no llegarse a celebrar el curso o no ser validado por la Comunidad de La Rioja, la empresa no podrá facturar el mismo.

2. La empresa adjudicataria presentará las facturas mensualmente (horas realizadas de cada curso) desglosada correspondiente, siguiendo las indicaciones del apartado cuarto del presente pliego técnico.

3. Cursos exentos de I.V.A según artículo 20 "Exenciones en operaciones interiores" apartado 1-9 de la Ley 37/1992 de 28 de diciembre del Impuesto sobre el Valor añadido : "(...) Estarán exentas de este impuesto las siguientes operaciones: (...) La educación de la infancia y de la juventud, la guarda y custodia de niños, la enseñanza escolar, universitaria y de postgraduados, la enseñanza de idiomas y la formación y reciclaje profesional, realizadas por entidades de derecho público o entidades privadas autorizadas para el ejercicio de dichas actividades.(...)"

SEXTO. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

1. Contar con todos los medios técnicos y organizativos necesarios para llevar a cabo las acciones formativas y de reunir los requisitos exigidos para formalizar los contratos y que no reciben otras subvenciones procedentes de otras Entidades u Organismos públicos o privados, para el desarrollo de la acción formativa objeto de la contratación.

2. Realizar la Póliza del seguro de accidentes de los alumnos, en el caso de pólizas conjuntas para varios cursos, se aportará certificación de la aseguradora acerca de los cursos incluidos en las mismas, señalando para cada uno de ellos su código, especialidad, y número de alumnos.

3. Mantenimiento y fungibles de los equipos informáticos, necesarios para el inicio y desarrollo de los cursos.

4. No iniciar las acciones formativas sin comunicación fehaciente por parte del Ayuntamiento de Haro.

5. Adecuada utilización de los datos personales de los solicitantes y alumno/as en virtud de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal.

6. Colaborar en los procesos de selección de alumnado, así como realizar las pruebas de nivel necesarias y su posterior baremo con informes con los criterios de selección y el método empleado para facilitarlos a la Consejería de Industria, Innovación y Empleo, con el objetivo de crear grupos homogéneos



para cada curso, teniendo como prioridad los colectivos indicados en el convenio firmado así como los criterios objetivos de conocimientos de la especialidad formativa.

7. Prospección de empresas, gestión y tutorías de las Prácticas No Laborales en los cursos sujetos a certificados de profesionalidad.

8. No se admitirá que la empresa formadora adjudicataria, subcontrate a su vez, total o parcialmente, ninguno de los conceptos incluidos en su presupuesto. En ningún caso la contratación de personas supondrá vínculo laboral con el Ayuntamiento de Haro. Siendo la Comunidad de La Rioja la que valide a personal docente y en caso de no ser validado, o considerar el Ayuntamiento que la cualidades/conocimientos del docente no son aptos para el aprovechamiento de los alumnos y/o contenidos de la especialidad formativa. La Empresa deberá sustituirle en un plazo máximo de 3 días hábiles lectivos.

9. Aportar proyecto formativo, conforme a los requerimientos de la Consejería de Industria, Innovación y Empleo.

10. Las empresas licitadores deberán incluir como mínimo los medios materiales y didácticos según lo establecido en el RD 1376/2008 de 1 de agosto modificado por el RD 619/2013 de 2 de agosto que regula el certificado de profesionalidad PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE (HOTI0108)

11. Perfil y Funciones del personal de apoyo de Formación Profesional para el Empleo La empresa adjudicataria estará obligada a aportar el personal de apoyo necesario para el desarrollo y la gestión de las especialidades formativas de la siguientes formas casuísticas:

-Para la Empresa adjudicataria: se precisará de personal de Coordinación y administración Titulado medio o superior con experiencia profesional en la gestión de cursos dirigidos prioritariamente a trabajadores desempleados derivados de programas de convenios con ayuntamientos y/o de los programas de licitación sectorial y territorial de la Comunidad de La Rioja. Imprescindible la presentación de CV.

Funciones:

-Gestionar la documentación de las acciones formativas adjudicadas, durante los procedimientos de gestión previos al inicio, durante el desarrollo, el cierre de cursos, así como la correspondiente a la empresa formadora adjudicataria para su justificación económica y dotar de copia de toda la documentación al Ayuntamiento de Haro

-Deberá conocer los instrumentos de gestión de alumnos, de cursos



y de certificados de profesionalidad.

- Capacidad para promover la participación del profesorado en el intercambio de experiencias y en la selección adecuada de los materiales didácticos que contribuyan al avance de la práctica docente.

- Gestionar las incidencias, evaluaciones y no conformidades de profesorado y del alumnado en la gestión de estas acciones formativas.

- Reuniones semanales tutoriales sobre el desarrollo de cada curso y de la documentación gestionada, con personal municipal del ayuntamiento asignado al seguimiento de la gestión de los cursos.

12. Facilitar todos y cada uno de los documentos necesarios para la justificación de la subvención por parte del Ayuntamiento en el formato requerido para ello por el Servicio de Formación del Gobierno de La Rioja, tanto en soporte físico como digital, en tiempo y forma (herramienta informática EVAFOR) de acuerdo con lo señalado en la orden 24/2009, de 11 de mayo de 2009 de la Consejería de Industria, Innovación y Empleo, así como en el Real Decreto 34/2008 de 18 de enero modificado por el Real Decreto 189/2013 de 15 de marzo (BOE nº69 de jueves 21 de marzo de 2013)

SEPTIMO. LUGAR DE IMPARTICIÓN DE CURSOS

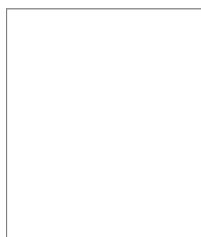
Los cursos correspondientes al certificado de profesionalidad PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE (HOTI0108) se impartirá en centro de formación con nº de censo 26/26775 sito en C/ Antonio Larrea nº3 de Haro.

OCTAVO. JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD DE LOS DOCENTES PARA LA IMPARTICION DEL PRESENTE CURSO.

En los anexos de los Reales Decretos que regulan los diferentes certificados de profesionalidad se especifica los requisitos en cuanto a titulación necesaria y experiencia profesional; y en el articulado de cada uno de ellos se regula, asimismo, la capacitación docente exigida para poder impartir la formación (este aspecto ha sido modificado por el R.D. 189/2013, de 15 de marzo- BOR de 21/03/2013).

A. Titulación y experiencia profesional.

- La titulación debe acreditarse mediante la presentación del documento oficial correspondiente (fotocopia y declaración responsable de ser copia del original). Dicha titulación es



imprescindible para cada profesor que imparte la formación de la especialidad, ya sea total o parcial (unidad de competencia, modulo formativo, unidad formativa), salvo en aquellos casos que expresamente se indique que la ausencia de titulación puede ser subsanada por mayor tiempo de experiencia laboral. La titulación y/o experiencia profesional requerida será la siguiente:

Módulo formativo	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia			
				Si se cuenta con experiencia	Si no se cuenta con experiencia
MF1074_3: Información turística	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado en turismo. - Técnico Superior en información y comercialización turísticas - Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Hostelería y turismo en el área de turismo 			2 años	4 años
MF1075_3: Productos y servicios turísticos locales	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado en turismo. - Técnico Superior en información y comercialización turísticas - Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Hostelería y turismo en el área de turismo 			2 años	4 años
MF0268_3: Gestión de unidades de información y distribución turísticas	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Administración y Dirección de Empresas. - Licenciado en Ciencias Actuariales y financieras - Licenciado en Economía - Diplomado en Turismo - Diplomado en Ciencias Empresariales 			2 años	Imprescindible requisito de titulación.
MF1057_2: Inglés profesional para turismo	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado Filología Inglesa - Licenciado en traducción e interpretación - Cualquier titulación superior con la siguiente formación complementaria: certificado de aptitud en los idiomas correspondientes de la Escuela Oficial de Idiomas - Cualquier titulación universitaria superior con la siguiente formación complementaria: haber cursado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la licenciatura del idioma correspondiente junto con los estudios complementarios citados en el apartado anterior. 			1 año	Imprescindible requisito de titulación.



- La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

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

b.- Para trabajadores autónomos o por cuenta propia: certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y una declaración responsable de cumplimiento de los requisitos con la descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c.- Para trabajadores voluntarios o becarios: Certificación de la organización o empresa donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

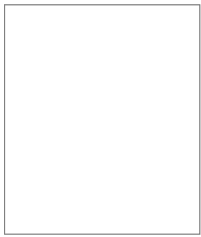
B. Competencia docente.

Regulada en el artículo 13.1 del RD34/2008, de 18 de enero por el que se regulan los certificados de profesionalidad, modificado por el 189/2013, de 15 de marzo, se establece que para impartir la formación será requisito que el formador acredite tener COMPETENCIA DOCENTE.

"1. Para poder impartir las formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, los formadores deberán reunir los requisitos específicos que se incluyan el mismo. Estos requisitos deben garantizar el dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la unidad de competencia a la que está asociado el módulo, y se certificarán mediante la correspondiente acreditación y/o experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo.

En cualquier caso, para impartir los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, será requisito que el formador acredite tener competencia docente.

Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o



persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de formación profesional para el empleo.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a.- Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un universitario oficial de postgrado en los citados ámbitos.

b.- Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión de un Master Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de la una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c.- Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 4 de febrero de 2014.

**Haro, a 4 de febrero de 2014.
LA SECRETARIA**