



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA  
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DE  
LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA Y ESCOLARIZACIÓN  
COMPLEMENTARIA DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2015/2016**



## **INDICE**

### **Capítulo I.- DISPOSICIONES GENERALES**

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO
- 2.- DURACIÓN DEL CONTRATO
- 3.- PRECIO DE LICITACIÓN
- 4.- FINANCIACIÓN
- 5.- FORMA DE PAGO
- 6.- REVISIÓN DE PRECIOS
- 7.- GARANTÍA DEFINITIVA
- 8.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

### **Capítulo II.- CONTRATACIÓN**

- 9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
- 10.- LICITADORES
- 11.- PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS
- 12.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- 13.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES
- 14.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN
- 15.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
- 16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### **Capítulo III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- 17.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
- 18.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
- 19.- SEGURIDAD Y SALUD
- 20.- USO DEL EUSKARA
- 21.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 22.- EQUIPO Y MEDIOS PERSONALES
- 23.- MEDIOS MATERIALES
- 24.- INSTALACIONES FIJAS
- 25.- AUTORIZACIONES Y PERMISOS
- 26.- CONTROL DE LOS TRABAJOS
- 27.- RECEPCIÓN
- 28.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- 29.- PRERROGATIVAS DE LA MANCOMUNIDAD
- 30.- MESA DE CONTRATACIÓN

**ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN**

**ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN**

**ANEXO III: RELACIÓN DE MATERIALES PUESTOS A DISPOSICIÓN DEL CONTRATISTA**

## Capítulo I.- DISPOSICIONES GENERALES

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de organización, gestión y desarrollo de los Programas de Formación Profesional Básica y Escolarización Complementaria durante el curso escolar 2015/2016, con arreglo a las condiciones establecidas en este Pliego, así como en el Pliego de Condiciones Técnicas.

La impartición del Programa de Escolarización Complementaria, y por lo tanto, su organización, gestión y desarrollo por parte de la empresa adjudicataria, dependerá de la aprobación por parte del Departamento de Educación del Gobierno Vasco del correspondiente Programa para cada curso escolar.

### 2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Este contrato tendrá una duración de un año, a partir del día 1 de septiembre de 2015.

### 3.- PRECIO DE LICITACIÓN

El precio de licitación, IVA excluido, de cada uno de los Programas a desarrollar en este contrato será el que se detalla a continuación. Este precio podrá ser mejorado por los licitadores.

#### A.- Programa de Formación Profesional Básica

Dividido a su vez en dos apartados:

1. Dirección, administración y docencia: 258.600 €
2. Gestión de compras de servicios, suministros y materiales: 46.600 €.

Este precio de licitación se aplicará en el supuesto de que se constituyan cuatro grupos de alumnos.

En caso contrario, se contemplará la siguiente adaptación de precios:

En el supuesto de que en el Programa de Formación Profesional Básica a desarrollar, no se compusieran los grupos de alumnos previstos, es decir, cuatro grupos de alumnos conteniendo cada grupo el número mínimo de alumnos establecido en cada momento por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco, se aplicaría, al precio ofertado por el licitador en el apartado 1, *dirección, administración y docencia*, una reducción de 0,8 / 5 por cada grupo minorado, y en el apartado 2, *gestión de compras de servicios, suministros y materiales*, una reducción de 0,9 / 4 por cada grupo.

#### B.- Programa de Escolarización Complementaria

El precio de licitación, IVA excluido, de este Programa será de 73.800 €. Este precio incluye tanto la dirección, administración y docencia como la gestión de compras de servicios, suministros y materiales.

Este Programa no admitirá la composición de más de un grupo.

Las ofertas económicas que se presenten no podrán superar dichos importes.

Las proposiciones presentadas comprenderán no sólo el precio del contrato sino también todo tipo de impuestos y gastos que se ocasionen como consecuencia del mismo.

#### **4.- FINANCIACIÓN**

El precio de este contrato se financiará con cargo a las partidas 7090.226.324.00.61 y 7090.226.324.00.63 del Presupuesto General de la Mancomunidad del presente ejercicio económico. El órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar el crédito necesario para la financiación de este contrato en los presupuestos de los futuros ejercicios económicos que resulten afectados.

#### **5.- FORMA DE PAGO**

Recibida de conformidad la prestación, el pago se efectuará de la siguiente manera:

##### A.- Programa de Formación Profesional Básica

La cuantía anual correspondiente al apartado de dirección, administración y docencia se abonará mensualmente, a lo largo de 12 mensualidades, previa presentación por el adjudicatario de las facturas correspondientes.

La cuantía correspondiente al apartado de gestión de compras de servicios, suministros y materiales se abonará también mensualmente, a lo largo de 12 mensualidades, previa presentación por el adjudicatario de las facturas justificativas de los gastos realizados por este concepto.

##### A.- Programa de Escolarización Complementaria

La cuantía anual total se abonará mensualmente, a lo largo de 12 mensualidades, previa presentación por el adjudicatario de las facturas correspondientes.

Las facturas serán abonadas dentro de los plazos previstos en el artículo 216 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **6.- REVISIÓN DE PRECIOS**

No se aplicará a este contrato revisión de precios alguna.

## **7.- GARANTÍA DEFINITIVA**

El adjudicatario del contrato estará obligado a constituir una garantía definitiva por un importe equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución de la garantía se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

## **8.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

El contrato tendrá naturaleza de contrato administrativo de servicios. Se registrará por este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, 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 Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, y por las normas no derogadas del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Supletoriamente regirán las normas generales del Derecho Administrativo y, sólo en su defecto, las del Derecho Privado.

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir para la aplicación o interpretación del contrato, su ejecución, modificación, cumplimiento o resolución, serán resueltas por los órganos competentes de la Mancomunidad, siendo sus acuerdos inmediatamente ejecutivos.

La Jurisdicción competente para la impugnación de estos acuerdos será la contencioso-administrativa.

## **Capítulo II.- CONTRATACIÓN**

### **9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del presente contrato se realizará por PROCEDIMIENTO ABIERTO.

### **10.- LICITADORES**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

## 11.- PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS

1. Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Las empresas agrupadas no podrán presentar proposiciones individualmente y, si así lo hicieran, no serán admitidas ni éstas ni las de la agrupación.
2. Las proposiciones se presentarán en tres sobres, que contendrán los documentos que a continuación se especifican:

### **SOBRE Nº 1: PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA.**

1.- En el sobre nº 1 se incluirán:

#### **a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, de su representación.**

La personalidad se acreditará:

- Si el empresario fuera persona jurídica, mediante la presentación de 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.

Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar 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 Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- Si el licitador actúa en nombre propio, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, o equivalente de su estado respectivo.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán Documento Nacional de Identidad y poder bastante al efecto. Si la empresa fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

#### **b) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.**

La documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, deberá presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

c) Documento acreditativo de la siguiente clasificación empresarial:

**Grupo U, Subgrupo 7, Categoría c)**

e) **Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden**, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

f) **En su caso, dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.**

2.- Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas regulado por el Decreto 12/1998 de 3 de febrero, por el que se aprueban los Registros de Contratos y Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, podrán sustituir la presentación de los documentos requeridos en los apartados a) y b) por un certificado vigente expedido por el órgano responsable del Registro correspondiente, al que deberá acompañarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

**Toda esta documentación será original o copia debidamente compulsada.**

**La aportación inicial de esta documentación del SOBRE Nº 1 podrá ser sustituida por una declaración responsable del licitador, conforme al modelo del Anexo II, indicando que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.**

## **SOBRE Nº 2: PROYECTO TECNICO**

Los licitadores presentarán UN PROYECTO TÉCNICO separado para cada uno de los Programas:

1. Programa de Formación Profesional Básica. Se diferenciarán las actuaciones del curso de primer año y del segundo año.
2. Programa de Escolarización Complementaria.

Estos proyectos deberán describir con el mayor detalle el modo de organización, gestión y desarrollo de estos programas educativos, justificando la adecuación de los medios y planificación previstos para cubrir las necesidades.

Estos proyectos incluirán como mínimo los contenidos detallados seguidamente, que deberán estar presentados con la mayor claridad, adecuada estructuración del documento y con el mayor grado de detalle, de manera que permita una correcta evaluación del mismo.



- Proyecto pedagógico: objetivos generales, metodología y procedimientos de evaluación.
- Esquema del plan de formación, que deberá tener en cuenta la programación de las enseñanzas y el calendario propuesto por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación para la ESO.
- Plan de coordinación y seguimiento del alumno o alumna, establecido entre el centro de origen y el de acogida con determinación de las personas de referencia de cada centro.
- Plan de orientación educativa y laboral.
- Relación de recursos humanos y materiales aportados por el licitador.
- Detalle del programa de prácticas del segundo año del Programa de Formación Profesional Básica.
- Detalle de las actuaciones extraescolares.
- Detalle de las ayudas individualizadas que se prestarán a cada alumno a lo largo del curso escolar.
- Currículum detallado del equipo directivo, docente y administrativo asignado a este contrato.
- Acreditación de los conocimientos de Euskara del citado equipo.
- Propuesta de calendario y horario del curso escolar para el profesorado y el alumnado.

### **SOBRE Nº 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

La proposición económica deberá ajustarse estrictamente al modelo que figura como ANEXO I del presente Pliego y en la misma se incluirá el precio ofertado por el licitador, así como el detalle del precio ofertado, con el desglose de costes unitarios.

En los precios consignados en este documento se entenderá que se encuentran incluidos todos los gastos originados o que habrán de originarse por este contrato y, en concreto, los siguientes:

- Los gastos de licitación y formalización del contrato, en su caso.
- Los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de la prestación contratada, incluidos visados, gastos generales, financieros, de seguros, tasas, fianzas, ensayos, desplazamientos, honorarios y dietas del personal a su cargo y los demás previstos en este Pliego.
- Toda clase de tributos, incluido el IVA, y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato.

Ninguno de estos conceptos podrán luego repercutirse como conceptos o partidas independientes.

### **12.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

1. Los sobres a que se ha hecho referencia deberán presentarse en el Registro de Entrada de la Mancomunidad de Debagoiena, sito en Nafarroa Etorbidea, 17 de Arrasate-Mondragón en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.





En el caso de que el licitador envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante telex, telefax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de recepción de proposiciones establecido, la oferta no será admitida. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

2. Los sobres se presentarán cerrados, y debidamente firmados, figurando en los mismos el nombre de la empresa o empresas licitadoras y la inscripción **“Proposición para la prestación del servicio de organización, gestión y desarrollo de los Programas de Formación Profesional Básica y Escolarización Complementaria”**.

En cada sobre se señalará, además, su respectivo contenido con las indicaciones:

**SOBRE Nº 1: PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA**

**SOBRE Nº 2: PROYECTO TÉCNICO**

**SOBRE Nº 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

### **13.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará la documentación recibida en tiempo y forma (sobre 1), procediendo para ello como se señala en el artículo 81 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal y como dispone el artículo 22 del Reglamento, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en el perfil del contratante. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres días hábiles los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en este Pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

A las diez horas del quinto día hábil siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las proposiciones y el lunes siguiente si aquél fuera sábado, y salvo que algún licitador hubiese remitido su plica por correo, en cuyo caso la apertura se realizará al día siguiente hábil al de finalización del plazo a que se refiere el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, tendrá lugar el acto de apertura del sobre nº 2, entregándose a la Mesa de Contratación



para su valoración la documentación contenida en el mismo. La apertura se realizará, en acto público, en una sala de la Mancomunidad.

El sobre nº 3 (propuesta económica) será abierto en acto público en el lugar y fecha y hora que se indique en el perfil del contratante de esta Mancomunidad ([www.debagoiena.com](http://www.debagoiena.com)) y en la comunicación que se curse a las empresas licitadoras admitidas. En este acto se dará cuenta de la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

#### 14.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

1. La adjudicación del contrato se realizará a la oferta económicamente más ventajosa.
2. Los criterios a tener en cuenta así como su ponderación para la adjudicación del contrato serán los siguientes:
  - Proposición económica: 50%.
  - Documentación técnica: 50%.

<p><b>1.- Proposición económica</b></p> <p>El cálculo de las puntuaciones de las ofertas económicas, correspondientes a las Propuestas admitidas, se realizará en función de aquéllas, mediante interpolación lineal, según la recta definida por los dos puntos P1 (Baja máxima, Puntuación máxima) y P2 (Baja cero, Puntuación mínima), y dentro del segmento de dicha recta, limitado por ellos. A estos efectos, se tendrá en cuenta la suma de los importes ofertados para cada uno de los Programas objeto de este contrato.</p> <p>Los mencionados puntos son los siguientes:</p> <p>P1 – El correspondiente a la oferta más económica (Baja máxima), a la que se otorgará una puntuación, máxima, igual a P<sub>máx</sub> puntos.</p> <p>P2 – El correspondiente al Tipo de Licitación, al que se otorgará la puntuación, mínima, que corresponda con arreglo a la fórmula siguiente:</p> <p style="padding-left: 40px;">Puntuación mínima correspondiente al Tipo de Licitación:</p> <p style="padding-left: 40px;"><math>P_{min} = P_{máx} \times (1 - B_{máx} \times 3)</math></p> <p style="padding-left: 40px;">Donde, B<sub>máx</sub> = Baja máxima</p> <p style="padding-left: 40px;">Se entiende por baja (B), la diferencia entre el tipo de licitación y la oferta económica, dividida por el tipo de licitación.</p> <p style="padding-left: 40px;">Si el cálculo de P<sub>min</sub> resultase negativo, se considerará un P<sub>min</sub> = 0.</p> <p>Para la obtención de la recta antes definida, se tendrán en cuenta sólo las ofertas base admitidas.</p>	<p><b>50 puntos</b></p>
---	-------------------------



<p>Eventualmente, se podrá considerar como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones base admitidas, y su declaración requerirá acuerdo del Órgano de Contratación, la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella, así como el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.</p>	
<p><b>2. Proyecto Técnico</b></p> <p>El proyecto técnico se valorará de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Proyecto del Programa de Formación Profesional Básica: 40 puntos.<ul style="list-style-type: none"><li>• Proyecto educativo: 24 puntos.</li><li>• Medios humanos: 12 puntos.</li><li>• Medios materiales: 4 puntos.</li></ul></li> <li>2. Proyecto de Escolarización Complementaria: 10 puntos<ul style="list-style-type: none"><li>• Proyecto educativo: 6 puntos.</li><li>• Medios humanos: 3 puntos.</li><li>• Medios materiales: 1 punto.</li></ul></li></ol>	<p style="text-align: center;"><b>50 puntos</b></p>

## 15.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa de Contratación, clasificará por orden decreciente, las proposiciones presentadas, que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente Pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, la documentación relativa a prevención de riesgos laborales, y la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

## **16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Efectuada la adjudicación por el órgano competente de la Mancomunidad, y una vez notificada la misma, el adjudicatario deberá formalizar el contrato en documento administrativo en el plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Mancomunidad podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva.

En el acto mismo de la formalización del contrato y junto con la firma del mismo, el adjudicatario firmará el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Condiciones Técnicas, dejando constancia con ello de su conocimiento y en prueba de su conformidad.

La formalización del contrato será requisito inexcusable para tramitar cualquier abono.

## **Capítulo III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **17.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. La ejecución de este contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
2. Los trabajos se ejecutarán con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego, a la normativa de aplicación y a las reglas técnicas propias de la naturaleza de las labores contratadas,
3. El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. El contratista abonará las indemnizaciones por daños causados a terceros por las actuaciones que se le puedan atribuir.
4. El contratista deberá cumplir todas las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

### **18.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

La utilización por la empresa adjudicataria de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.



La empresa adjudicataria tratará los datos automatizados de carácter personal que obtengan por razón del contrato conforme a las instrucciones de la Mancomunidad y no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en el mismo, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados a la Mancomunidad, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

## **19.- SEGURIDAD Y SALUD**

Al ser el contratista responsable de la seguridad y salud en el ámbito de la prestación de los servicios objeto del contrato cumplirá con las normas jurídicas y técnicas de aplicación.

La Mancomunidad del Alto Deba se reserva el derecho a solicitar la documentación que en materia preventiva estime oportuno durante la vigencia del contrato.

## **20.- USO DEL EUSKARA**

La empresa adjudicataria deberá presentar la documentación escrita en euskara.

Calidad del texto en euskara: El texto en euskara deberá ser claro y comprensible. Para ello, en caso de necesidad, el adjudicatario dispondrá de la ayuda y aclaraciones de la Mancomunidad.

## **21.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **22.- EQUIPO Y MEDIOS PERSONALES**

El contratista deberá ejecutar los trabajos con el equipo y medios personales adecuados, respondiendo en todo momento a las necesidades que se deriven de la marcha de los mismos.

El adjudicatario aportará a este contrato el personal directivo, docente y administrativo detallado en su oferta. Cualquier modificación en el personal propuesto por el adjudicatario requerirá la previa autorización de la Mancomunidad.



El adjudicatario contratará asimismo al personal necesario para cubrir las distintas sustituciones de todo tipo, tales como bajas por enfermedad o accidente, permisos, licencias, vacaciones u otras causas debidamente justificadas.

### **23.- MEDIOS MATERIALES**

El contratista aportará los medios materiales que se precisen para la buena ejecución de los trabajos objeto de este contrato.

La Mancomunidad pondrá a disposición del adjudicatario los medios materiales detallados en el Anexo III del presente Pliego, que serán utilizados por el contratista en las mismas condiciones que su propio material, debiendo mantenerlos en perfecto estado de conservación y limpieza.

El resto de elementos materiales los tendrá que aportar el adjudicatario.

### **24.- INSTALACIONES FIJAS**

La Mancomunidad pondrá a disposición del adjudicatario las siguientes instalaciones fijas que se detallan seguidamente, ubicadas en el edificio Zaldívar, Nafarroa Etorbidea, 21 de Arrasate-Mondragón. El resto de instalaciones, si fueren necesarias, serán aportadas por el adjudicatario.

- Cinco talleres equipados, según inventario, que se entregará al adjudicatario, para la impartición de las enseñanzas tecnológicas y prácticas. Los talleres serán los siguientes: Mecánica, Instalaciones Eléctricas, Fontanería, Carpintería, Cocina
- Aula de Informática.
- Cuatro aulas para el desarrollo de las enseñanzas teóricas.
- Una biblioteca.
- Una sala de profesores y dirección.
- Un despacho de administración.
- Un almacén.
- Servicios para señoras y caballeros.
- Un local para guardar los utensilios y material de limpieza.

Todos los gastos derivados del uso de estas instalaciones fijas, tales como teléfono, electricidad, agua, impuestos, reparaciones, etc. correrán a cargo del contratista.

Las reformas que en dichas dependencias pretenda realizar el licitador, serán presentadas a la Mancomunidad para su aprobación.

Es obligación del adjudicatario mantener la totalidad de los elementos que componen las instalaciones fijas en perfecto estado de conservación y limpieza. El adjudicatario debe realizar las labores necesarias de mantenimiento preventivo, limpieza integral y arreglo de averías.



En garantía de cumplimiento por el contratista de la obligación de conservar las instalaciones fijas de propiedad de la Mancomunidad, éstas se someterán a la intervención técnica que la Mancomunidad estime oportuna.

Al producirse la caducidad o rescisión del contrato, todas las instalaciones que deban revertir a la Mancomunidad estarán en perfecto estado de conservación y libres de cargas y gravámenes.

Independientemente del control de la Mancomunidad, la vigilancia de las instalaciones fijas será responsabilidad del contratista, debiendo disponer de los elementos necesarios para una seguridad total de las instalaciones de forma permanente.

La Empresa Adjudicataria vendrá obligada a destinar todos los locales e instalaciones única y exclusivamente a los servicios objeto de este Pliego, no pudiendo utilizar en caso alguno los mismos para otras funciones y trabajos particulares o de cualquier tipo, ajenos al presente contrato. Se exceptúan aquellos servicios de carácter excepcional que sean ordenados por la Mancomunidad.

## **25.- AUTORIZACIONES Y PERMISOS**

Será de cuenta y responsabilidad del contratista la obtención de cuantos permisos, licencias y autorizaciones sean precisos para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo atender a su cargo los consiguientes condicionados y prescripciones de los organismos competentes. Cuando se exijan tasas, fianzas u otros gastos por dichos permisos, licencias o autorizaciones, su abono o depósito será también a cargo del contratista.

## **26.- CONTROL DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos se realizarán bajo el control de la Mancomunidad de Debagoiena. La Mancomunidad podrá dirigir instrucciones al contratista, siempre que no supongan una modificación de las prestaciones contratadas.

## **27.- RECEPCIÓN**

1.- Entregados los trabajos contratados y no observándose defectos en su ejecución, la Administración procederá de oficio a su recepción.

2.- Si los trabajos entregados no reúnen las condiciones necesarias para su recepción, se dictarán al contratista las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediéndose a la recepción de los trabajos hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas. Su incumplimiento transcurrido el plazo otorgado será causa de rescisión del contrato con pérdida de fianza.

## **28.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Constituyen causas de resolución de este contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **29.- PRERROGATIVAS DE LA MANCOMUNIDAD**

Corresponden a la Mancomunidad las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

## **30.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará integrada por:

### Presidenta:

- Inazio Azkarragaurizar Larrea, Presidente de la Mancomunidad.

### Vocales:

- Igor Ezpeleta Oregi, Presidente de la Comisión de Agencia de Desarrollo Económico.
- Koldo Azkoitia Zubizarreta, Responsable Técnico del Servicio de Agencia de Desarrollo Económico.
- Ander Elortondo Bergaretxe, Interventor de la Mancomunidad.
- Belén Txintxurreta Iparragirre, Secretaria de la Mancomunidad.

### Secretario

- Belén Txintxurreta Iparragirre, Secretaria de la Mancomunidad.

**DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado por la Junta de Gobierno de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2015.**

**En Arrasate, a 30 de enero de 2015.**

**LA SECRETARIA**

**Fdo.: Belén Txintxurreta**



## ANEXO I - MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

.D.. ....., mayor de edad, con domicilio en ..... y D.N.I. nº ....., en nombre y representación de ....., con domicilio social en ..... y C.I.F. nº .....

### EXPONE

Primero.- Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Condiciones Técnicas y demás documentación para la contratación de los trabajos de organización, gestión y desarrollo de los Programas de Formación Profesional Básica y Escolarización Complementaria de la Mancomunidad de Debagoiena, que expresamente asume y acata en su totalidad.

Segundo.- Que declara bajo su responsabilidad que la empresa licitadora no se halla comprendida en ninguno de los casos de prohibición para contratar con la Administración señalados en la legislación vigente, tiene capacidad jurídica y medios suficientes para realizar los citados trabajos y reúne los requisitos específicos exigidos para este contrato.

Tercero.- Que se compromete a realizar los trabajos objeto de este contrato a los siguientes precios totales, debiendo entenderse comprendidos en los mismos todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista:

- Por la organización, gestión y desarrollo del Programa de Formación Profesional Básica:
  - Dirección, administración y docencia: .....€, más.....€, correspondientes al....% de IVA
  - Gestión de compras de servicios, suministros y materiales: .....€, más.....€, correspondientes al....% de IVA.
- Por la organización, gestión y desarrollo del Programa de Escolarización Complementaria: .....€, más.....€, correspondientes al....% de IVA.

(Fecha y firma)

Se adjunta detalle de la presente oferta.



## ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN

D....., con domicilio en..... Y D.N.I. nº ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ....., con domicilio en..... y C.I.F.....), enterado del procedimiento abierto convocado por Debagoieneko Mankomunitatea para la contratación del SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA Y ESCOLARIZACIÓN COMPLEMENTARIA DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2015/2016

### DECLARO

Que la empresa licitadora cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que en caso de recaer propuesta de adjudicación a su favor, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación , previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula nº 11, sobre nº 1, del presente Pliego, conforme a lo dispuesto en el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

En....., a.....de.....de 20.....

Firma



**ANEXO III**  
**RELACIÓN DE MATERIALES PUESTOS A DISPOSICIÓN DEL CONTRATISTA**

**OROKORRA**

PANTALLA PROYECTOR NOVO	1
PROYECTOR BENQ MP622	1
PC DELL	5
PC DELL OPTILEX INTER CORE	7
PORTATIL FUJITSU T3200	1
PORTATIL DELL VOSTRO 1510	2
TV LE37C60 SAMSUNG 37"	1
PUERTA DE EMERGENCIA	1
PC DELL OPTILEX INTEL CORE	8
PC SOBREMESA	2
MONITOR P.BELL	4
DISCO DURO 500 GB	1
DISCO DURO	1
SILLAS CON PALA	20
CARRO TRANSPORTE	1
TV LED SAMSUNG	1
SERVIDOR	1
SILLON DIRECT. MAIN	2
SILLAS	90
IMPRESORA OKI 3400	1
IMPRESORA OKI C301dn	1
SCANNER EPSON 3490	2

**ELEKTRIZITATEA**

TALADRO	3
MESAS PLEGABLES	15
PISTOLAS AIRE CALIENTE	2
KID DOMOTICA	1
MUEBLE TAQUILLAS	1



### **SUKALDARITZA**

FRIGORIFICO ASPES	1
CAMPANA ASPES	1
MICROONDAS FAGOR	1
ASPES HORNO+PLACA	1
HORNO+MESA HORNO	1
PC ALL IN ONE	1
FRIGORÍFICO (ALMACÉN)	1
BATIDORA INDUSTRIAL SAMMIC	1
MENAJE	

### **MEKANIKA**

TALADRO	2
SIERRA DE CALAR	1
TALADRO PERCURSION	1
COMPRESOR	1
MICRO FRESADORA MF70	1
TALADRADORA BANCO TBH	1
MUEBLE TAQUILLAS	1
ESCALERA TELESCOPICA	1
ATORNILLADOR HITACHI	1
TORNO OPTIMUN	3
FRESADORA FORTEX	2
SIERRA MECÁNICA BELFLEX	1
TALADROS DE COLUMNA	2
ESMERIL	1

### **OSAGARRIA**

MAC ORDENAGAILUA	1
ANDAMIOS	1
CEPILLADORA	1
SIERRA CINTRA VERTICAL	1
SIERRA	1
ATORNILLADORA SIN CALBE	1
CORTA CESPED STERWINS	1
CORTA BORDES STERWINS	1



### **ITURGINTZA**

ESTANTERIAS RIGIDAS DESMONT.3	
MÁQUINA ROSCADORA	1
SOPLETES	3
ABOCARDADOR	2
CORTATUBOS	4
BOMBA COMPROBACIÓN	1
TALADROS	3
ROTAFLEX	2
EQUIPO SOLDADURA AUTÓGENA1	
MALETAS TERRAJAS ROSCADO TUBO	8