

PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SIETE CURSOS DE FORMACIÓN EN CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DENTRO DEL PROGRAMA LOCAL DE APOYO AL EMPLEO COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, A TRAVÉS DE LA CAMARA DE ESPAÑA.

Expediente: 18/2015

Título: CONTRATACION DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE 7 CURSOS DE FORMACIÓN EN CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, A TRAVÉS DE LA CAMARA DE ESPAÑA.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Antecedentes

Con fecha 4 de marzo de 2015, el Comité de Seguimiento del Programa Operativo de Adaptabilidad y Empleo 2007-2013 (2007ES051PO001) aprobó mediante procedimiento escrito la puesta en marcha de un programa de apoyo al empleo dirigido al entorno local, a propuesta de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España (en adelante, la Cámara de España).

Dicho Programa contribuye al objetivo general del Programa Operativo de atraer a más personas al mercado laboral, haciendo del trabajo una opción real para todos, fomentando la empleabilidad, la inclusión social y la igualdad entre hombres y mujeres, impulsando especialmente la integración sociolaboral de las mujeres, las personas jóvenes, los parados de larga duración, los inmigrantes, las personas con discapacidad y aquellas en riesgo de exclusión del mercado de trabajo.

Para contribuir al citado objetivo, se establece la publicación de la presente convocatoria, dirigida a cofinanciar proyectos desarrollados de forma conjunta por Cámaras de Comercio, Consejos Autonómicos y Regionales de Cámaras, Ayuntamientos y demás agentes institucionales públicos ligados al entorno local, destinados a dinamizar el mercado de trabajo local, a mejorar la empleabilidad de las personas sin empleo, y a mejorar las tasas de inserción laboral, ajustándose en todo caso a las necesidades de las entidades beneficiarias en ámbitos locales-rurales o urbanos.

La Cámara de Comercio de Toledo y la Diputación de Toledo, han resultado beneficiarias por resolución de la Cámara de España (expediente nº 0394) de una subvención cofinanciada por Fondo Social Europeo dentro de esta convocatoria Pública. El proyecto está cofinanciado en un 80% por el FONDO SOCIAL EUROPEO, el resto por las entidades beneficiarias, la Diputación de Toledo (15,7%) y la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Toledo (4,3%).

En el marco del desarrollo de este programa, se desarrollarán acciones formativas presenciales destinadas a personas sin empleo. Se programarán 40 acciones formativas en distintas localidades de la provincia de Toledo. Estas acciones formativas tendrán una duración entre 60 y 200 horas y serán de carácter presencial. Los beneficiarios deberán ser personas que se encuentran sin empleo en el momento de iniciar la acción formativa y al

menos el 50% del alumnado serán personas desempleadas menores de 30 años, desempleados/as de larga duración, personas desempleadas que presentan cargos familiares, desempleados/as mayores de 45 años y personas inactivas.

El presente pliego se refiere a la contratación de siete acciones formativas de “Formación en certificados de profesionalidad” de una duración cada una de ellas de 200 horas.

1.2 Naturaleza de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Toledo

Conforme establece el artículo 2 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, la Cámara de Toledo es una corporación de derecho público con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

La contratación y el régimen patrimonial de la Cámara se regirá conforme al derecho privado y habilitando un procedimiento que garantice las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación.

2. CARECTERÍSTICAS BÁSICAS DEL CONTRATO

2.1 Naturaleza de la contratación

El contrato que se firme con la organización adjudicataria tendrá carácter privado.

2.2 Objeto

El presente procedimiento tiene por objeto la adjudicación del contrato para la organización y gestión siete acciones formativas/cursos de “Formación certificados de profesionalidad” de una duración cada una de ellas de 200 horas y gratuitas para los participantes y de acuerdo con los requisitos exigidos en el presente documento.

2.3 Plazo de prestación del servicio

Las acciones formativas deberán finalizar antes del 31 de diciembre de 2015.

2.4 Presupuesto y valor estimado

El presupuesto estimado es de 195.000 euros (IVA no incluido) para los siete cursos, que se corresponde con la totalidad del servicio requerido en el pliego de prescripciones técnicas. No procede la revisión de precios.

En el presupuesto se entienden incluidos todos los gastos que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación del servicio, como son los generales, financieros, beneficios, gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, seguro de accidente de los alumnos, publicidad, gastos de transporte, manutención y alojamiento para los participantes en las acciones formativas, gastos de preparación y tutoría de los cursos y de captación de alumnos, retribución de los formadores encargados de la impartición de las acciones formativas, gastos de alquiler de aulas, tasas, licencias, visados, y toda clase de tributos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que se detallará de forma independiente.

2.5 Facturación y pago

Previa comprobación de la conformidad de los servicios, realizada por la Cámara, el adjudicatario emitirá una factura que deberá cumplir los requisitos legales vigentes en el

momento de su emisión y se acompañará, en su caso, de los albaranes originales de la prestación del servicio realizado. Recibida la factura la Cámara procederá a su pago a los 60 días de la recepción de la factura.

2.6 Régimen jurídico

La contratación a que da lugar este procedimiento se registrará por el Derecho privado.

Por otra parte, dado el origen comunitario de los fondos aplicables a este contrato deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, y específicamente la siguiente normativa:

- Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación de 2007-2013.
- Orden TIN/788/2009, de 25 de marzo, por la que se modifica la Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación de 2007-2013.
- Orden ESS/1337/2013, de 3 de julio, por la que se modifica la Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación de 2007-2013.
- Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) Nº 1260/1999.
- Reglamento (CE) nº 85/2009, del Consejo de 19 de enero que modifica el Reglamento (CE) nº 1083/2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, por lo que se refiere a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.
- Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) no 1784/1999.
- Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006 por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Circular 2/2012/CE sobre subvencionabilidad de los pagos realizados mediante el mecanismo de financiación para el pago a proveedores.

2.7 Documento contractuales

En relación con la ejecución del presente contrato, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El presente Pliego de Cláusulas Particulares.
- El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El Contrato.
- La oferta presentada por el contratista.

En caso de discrepancia entre lo recogido en algunos de los anteriores documentos, tendrá prioridad lo que se disponga en este Pliego de Cláusulas Particulares.

2.8 Publicidad

El presente procedimiento de contratación se anunciará en el perfil del contratante de la página web de la Cámara de Toledo durante el plazo de quince días naturales (www.camaratoledo.com) desde el 24 de julio de 2015.

Los licitadores que deseen información adicional sobre el objeto del contrato podrán ponerse en contacto con la Cámara, bien por teléfono (925280111), o mediante correo electrónico remitido a la siguiente dirección: camaratoledo@camaratoledo.com.

3. NORMAS APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

3.1 Definición del órgano competente

El responsable del procedimiento de contratación será la Cámara de Comercio de Toledo.

El encargado de gestionar el procedimiento y proponer la selección de la empresa será la denominada "Mesa de Contratación", que formulará una propuesta de adjudicación, a la Comisión de Contratación de la Cámara de Comercio.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: el Tesorero de la Cámara
- Secretario: el Secretario General en funciones de la Cámara.
- Dos vocales del Comité Ejecutivo designados por la Presidencia de la Cámara.
- El responsable del Gabinete Jurídico y el Director Gerente.

La Comisión de Contratación de la Cámara será el órgano encargado de realizar la adjudicación del contrato, una vez recibida la propuesta adjudicación de la Mesa de Contratación y, por tanto, ostentará la condición de órgano de contratación a todos los efectos.

3.2 Procedimiento de licitación

El procedimiento se licitará por procedimiento abierto, y mediante contratación no sujeta a regulación armonizada con procedimiento reforzado y se adjudicará a la oferta más ventajosa, conforme las instrucciones internas para procedimientos de contratación de la Cámara de Comercio e Industria de Toledo. Se considera que éste es el procedimiento que mejor garantiza la publicidad, transparencia y libre concurrencia al permitir valorar otras cualidades de las entidades participantes, aparte de las meramente económicas e, igualmente, el más adecuado para la finalidad pretendida, pues se intenta obtener no sólo el mejor precio sino las mejores características de los servicios ofertados.

3.3 Situación personal del candidato

- a) De conformidad con lo dispuesto en las disposiciones generales del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), podrán tomar parte en el presente procedimiento las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias descritas en los apartados 1 y 2 del artículo 45 de la Directiva 2004/18/CE ni igualmente en las causas de prohibición de contratar previstas en el TRLCSP.
- b) Las empresas licitadoras deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Asimismo deberán disponer de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.
- c) Del mismo modo, se exigirá que quienes concurren se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La concurrencia de estos requisitos se demostrará mediante la realización de una declaración responsable, sin perjuicio de que la empresa seleccionada deberá presentar las correspondientes certificaciones expedidas por los organismos competentes, según señala en el apartado 4.5.5 este Pliego.
- d) Quienes acudan al presente procedimiento de selección podrán hacerlo por sí mismos o representados por persona autorizada que justifique documentalmente que está facultada para ello, mediante la presentación de su Documento Nacional de Identidad o aquel que legal o reglamentariamente lo sustituya, así como del correspondiente poder o copia previamente autenticada del mismo.

3.4 Uniones temporales de empresas

Podrán concurrir al presente procedimiento las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato en su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de que puedan otorgarse poderes mancomunados para la gestión de cobros o pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación en cada caso, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar seleccionados como empresa contratada. Asimismo, cada una de las empresas participantes deberá acreditar individualmente las circunstancias descritas en la cláusula 4.5 referidas a personalidad del empresario y a su solvencia económica y financiera, así como las que justifiquen su solvencia técnica.

La duración de las uniones temporales de empresarios deberá extenderse hasta cubrir la totalidad de las actividades realizadas al amparo del presente procedimiento.

4. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

4.1 Lugar y plazo

La presentación de las propuestas se realizará en la Secretaría General de la Cámara, plaza de San Vicente, nº 3 de Toledo, en días hábiles, de 8.30 a 14:30 horas, de lunes a viernes, hasta las 14,30 horas del último día del plazo que se señale en el anuncio de licitación publicado en la página web de la Cámara de Comercio.

El plazo de presentación de proposiciones será de quince días naturales desde el mismo día de publicación del anuncio en el perfil del contratante de la Cámara de Toledo.

4.2 Presentación de proposiciones

Cada empresa interesada sólo podrá presentar una propuesta, que deberá ser determinada y concreta, sin incluir opciones o alternativas.

Quienes opten por concurrir en unión temporal de empresas:

- a) No podrán presentar su proposición más que en una unión temporal.
- b) No podrán presentar su proposición individualmente.

Los licitadores podrán presentar sus proposiciones utilizando el modelo que consta en el **Anexo II** del presente Pliego.

4.3 Efectos de la entrega de proposiciones

La presentación de las proposiciones conlleva la aceptación incondicionada por parte del interesado, de las cláusulas de este Pliego y el conocimiento del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, las ofertas presentadas vincularán a los licitadores hasta la finalización del procedimiento de contratación.

Asimismo, al presentar sus propuestas, todas las empresas candidatas garantizan al órgano de contratación que:

- a) Son titulares de los derechos, autorizaciones y poderes necesarios para el desarrollo y ejecución de los servicios objeto del presente procedimiento.
- b) En todo lo relacionado con el objeto del presente procedimiento, no se encuentran incurso en ningún litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales.
- c) La prestación de la prestación del servicio que, como empresas contratadas, deberán garantizar el cumplimiento de todas las condiciones técnicas establecidas y los restantes requisitos establecidos en los Pliegos.
- d) Procederán a subsanar, por su cuenta y riesgo, los errores y/o defectos que sean imputables a su actuación, sin cargo alguno al órgano de contratación, la Cámara de Toledo o cualquiera de los agentes ejecutores del proyecto.
- e) Se encuentran al día del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4.4 Contenido de la proposición

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados y firmados por el licitador o por quien le represente. En cada uno de ellos se señalará:

- a) La referencia del procedimiento (PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE SIETE CURSOS DE FORMACIÓN EN CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO EN UN 80%)
- b) El nombre del participante.
- c) Su dirección, teléfono y número de fax a efectos de notificaciones y comunicaciones.
- d) Finalmente, en cada uno de los tres sobres deberá constar, respectivamente, la siguiente mención:
 - En el sobre número 1: “DOCUMENTACIÓN GENERAL”;
 - En el sobre número 2: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”,
 - Y en el sobre número 3: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”.

La Cámara de Comercio de Toledo se reserva el derecho de exigir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada en las proposiciones o bien información adicional sobre el contenido de las mismas, siempre que sea meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada, estando el licitador obligado a ello.

En todo caso, la documentación presentada será original o copia de carácter auténtico conforme a la legislación vigente. Sin excepción, las declaraciones o relaciones que se mencionan en las cláusulas del siguiente pliego serán firmadas en todas sus páginas por el representante de la empresa licitadora que formula su oferta.

4.5 Contenido: documentación general

El sobre número 1 deberá contener los siguientes documentos:

- a) Acreditación de la personalidad del licitador y, en su caso, de su representación.
- b) Los que justifiquen la solvencia económica o financiera en los términos señalados en los pliegos.
- c) Los que justifiquen la solvencia técnica o profesional en los términos previstos en los pliegos.
- d) Una declaración responsable de no estar el licitador incurso en prohibición de contratar.
- e) Certificado en el conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma.

4.5.1 Documentos que acrediten la personalidad del empresario y capacidad de contratar.

En la forma siguiente:

- a) Cuando se trate de empresarios individuales: copia legitimada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Si el empresario fuese persona jurídica: 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.

- c) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezca reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- d) Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad con informe de la Misión Diplomática de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- e) Si el firmante de la proposición actúa en nombre y representación del licitador, aquel que acredite su personalidad (Documento Nacional de Identidad, o aquel que legal o reglamentariamente le sustituya, para los españoles; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo, para los extranjeros de Estados no pertenecientes a la Unión Europea; aquel que acredite su personalidad, conforme a la legislación del respectivo país, para los extranjeros nacionales de Estados miembros de la Unión Europea)
- f) Igualmente deberá aportarse, poder bastante en derecho a su favor, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, si actúa en representación de personas jurídicas, por imperativo de la legislación mercantil, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato.

4.5.2 Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera de acreditará por al menos dos de los medios siguientes:

1. Declaraciones apropiadas de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales cien mil euros.
2. El último balance de situación oficial, cuyo patrimonio neto deberá ser superior a dos veces el presupuesto de licitación.
3. Declaración sobre el volumen global de negocios referidos a los tres últimos ejercicios disponibles que deberá ser superior a dos veces el presupuesto de licitación.

4.5.3 Documentos que acrediten la solvencia técnica.

En la solvencia técnica se requiere la acreditación de los cuatro criterios siguientes:

1º Criterio de solvencia: Relación de los principales servicios realizados durante los últimos tres años por parte de la empresa /profesional que presente su oferta, en la ejecución de servicios similares al objeto de la contratación

Medio de acreditación: acreditación a través de la presentación de los correspondientes certificados por las empresas clientes.

2º Criterio de solvencia: Disponer de un sistema de calidad en formación conforme con los requisitos de la norma ISO 9001:2008 o equivalente.

Medio de acreditación: certificación por organismo competente.

3º Criterio de solvencia. La experiencia del licitador en el tipo de formación en certificados de profesionalidad.

Medio de acreditación: La acreditación de dicha experiencia mediante la presentación certificación o declaración jurada, o cualquier medio que considere el licitador que pruebe la experiencia en este tipo de formación.

4º Criterio de solvencia. Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo en Castilla-La Mancha que se regula en la Orden de 18/10/2012, de la Consejería de Empleo y Economía. El tipo de alta en el registro debe ser definitiva según el artículo 9 de la citada Orden.

Sólo pueden impartir formación en Certificados de Profesionalidad las empresas o instituciones que previamente estén homologadas y acreditadas por la administración. La homologación concedida está sujeta a las condiciones marcadas en la normativa que la desarrolla. Estas certificaciones exigen, entre otros requisitos, de materiales didácticos y espacios formativos concretos y determinados. El certificado de profesionalidad es el instrumento de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales en el ámbito de la Administración laboral, que acredita la capacitación para el desarrollo de una actividad laboral con significación para el empleo y asegura la formación necesaria para su adquisición, en el marco del subsistema de formación profesional para el empleo regulado en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo.

Por otra parte, el artículo 17 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, establece que las Administraciones laborales competentes deberán llevar un registro nominal y por especialidades (denominación) de los certificados de profesionalidad y de las acreditaciones parciales acumulables expedidas. Las personas que hayan obtenido la acreditación de unidades de competencia en la administración educativa podrán solicitar la inclusión en el citado registro.

Los Certificados de Profesionalidad acreditan de forma oficial a los alumnos las competencias adquiridas a través de la titulación expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, válida para todo el territorio nacional.

El Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables fue creado en Castilla-la Mancha mediante la Orden de 23-09-2009, de la Consejería de Trabajo y Empleo. Se trata de un registro único de naturaleza administrativa, que tiene por objeto la inscripción nominal y por especialidades formativas de los certificados de profesionalidad y de las acreditaciones parciales acumulables en que se estructuran dichos certificados. Las certificaciones que se emitan tienen la consideración de documentos públicos y acreditan el contenido de los asientos del Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables de Castilla-La Mancha.

En este sentido el licitador deberá acreditar que puede impartir formación que conduzca a la obtención de los certificados de profesionalidad que permitan al alumno su inscripción en el Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables de Castilla-La Mancha.

Medio de acreditación: Acreditación mediante certificación oficial de la inscripción del licitador en este registro.

4.5.4 Declaración responsable de no estar el licitador incurso en prohibición de contratar.

Declaración responsable, realizada conforme al **Anexo I** del presente Pliego, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en la Directiva 2004/18/CE y en el TRLCSP.

4.5.5 Otros documentos.

- a) Al licitador que resulte seleccionado para su contratación se le concederá un plazo de diez días hábiles para que acredite hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, estatales y con la Seguridad Social, mediante aportación de los correspondientes certificados administrativos, emitidos por las autoridades respectivas y para constituir a disposición de la Cámara una garantía de un 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- b) 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 de las relaciones jurídicas derivadas del presente procedimiento, tanto frente a la Cámara de Comercio o cualquiera de los agentes ejecutores del proyecto a desarrollar, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- c) Presentación del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y, en su caso, del último recibo del impuesto o justificación de estar exento, mediante la correspondiente certificación.
- d) Los licitadores extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por Autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exigen en el país de su nacionalidad.

Los documentos que se presenten deberán ser originales o copias previamente autenticadas.

4.6 Contenido: documentación técnica

El sobre número 2 deberá contener:

4.6.1 Documentación Técnica

Las proposiciones abarcarán la totalidad de los servicios y compromisos requeridos en el **Pliego de Prescripciones Técnicas**. El incumplimiento de este requisito será causa de desestimación definitiva de la propuesta.

Las acciones formativas objeto de esta contratación corresponden con la Acción 2.3) Formación en Certificados de Profesionalidad de la Cláusula 6.- “Actuaciones financiadas” de la convocatoria pública dirigida a las Cámaras de Comercio, Consejos Autonómicos y Regionales de Cámaras, Ayuntamientos y demás entidades públicas del ámbito local, para el programa local de apoyo al empleo, cofinanciado por Fondo Social Europeo.

En general, la descripción de las propuestas que se presenten debe incluir, cualquier documentación adicional que desarrolle aspectos relevantes, y su descripción se realizará a un nivel suficientemente detallado para que ésta pueda ser evaluada con detenimiento por técnicos competentes.

Con carácter general, la información presentada en la propuesta debe estar estructurada y expuesta de forma clara y concisa, y no deben contenerse referencias a documentos externos relevantes que no se adjunten a la misma.

Los documentos podrán presentarse en original o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente y en lengua castellana o mediante traducción oficial, prevaleciendo ésta en caso de discrepancias.

4.7 Contenido: proposición económica

El sobre número 3 deberá contener:

4.7.1 Proposición económica y plazo de ejecución

La proposición económica formulada conforme al modelo que figura en el **Anexo III** del presente Pliego. En caso de discrepancia entre la cifras indicadas (en letra y número) en la proposición económica, se tendrá siempre en cuenta el importe más elevado.

En todo caso, se hará constar el precio que se proponga, calculado y presentado en euros, con dos decimales y sin IVA o su equivalente.

Igualmente deberá incluirse como partida independiente, el importe del Impuesto del Valor Añadido que deba ser repercutido. Si el tipo del IVA fuese modificado, se aplicará el que esté vigente en el momento de la emisión de cada factura.

En el **Anexo III**, se indicará el plazo de ejecución al objeto de garantizar que las acciones formativas finalicen antes del 31 de diciembre, en cumplimiento de la cláusula 2.3 de este pliego.

4.8 OTRAS CONDICIONES

4.8.1 Confidencialidad

El adjudicatario ejecutará el contrato en los términos previstos en el presente Pliego de cláusulas particulares y en el de prescripciones técnicas y en el contrato, realizando

de manera competente y profesional el objeto de éste, cumpliendo los niveles de calidad exigidos.

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, y en particular a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho texto legal, y del R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica.

El adjudicatario será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del personal a su servicio y cualesquiera personas o entidades que sean colaboradoras.

El adjudicatario se compromete a mantener durante la vigencia del contrato y tras la finalización del mismo, el secreto y la confidencialidad de cuantos datos e informaciones tenga acceso en virtud de los servicios que le son contratados, asumiendo dicha responsabilidad ante la Cámara de Comercio de Toledo y respecto de todo el personal que intervenga en los mismos. Asimismo, se compromete a cumplir las exigencias que impone la Ley 15/1999 Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

A tal efecto, el adjudicatario informará a su personal y colaboradores de las obligaciones de confidencialidad y protección de datos, que serán de obligado cumplimiento para aquellos, quienes suscribirán con la Cámara de Comercio de Toledo los compromisos necesarios con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

4.8.2 Subcontratación

El adjudicatario no podrá concertar con terceros la ejecución total o parcial de las actividades.

5. APERTURA DE PROPOSICIONES

5.1 Apertura y calificación de sobres

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará, previamente a la valoración de las ofertas, los documentos presentados en tiempo y forma por las empresas interesadas. A estos efectos, el Presidente de la Mesa ordenará la apertura del SOBRE 1. La documentación aportada será calificada por la Mesa, acordando la admisión o el rechazo razonado de éstas en función de si los documentos presentados para acreditar la personalidad jurídica del empresario, la solvencia económica y técnica y se redactará la correspondiente Acta de Recepción y Calificación Provisional de la solvencia financiera y la solvencia técnica o profesional, responden a lo solicitado en los pliegos.

A continuación, el Presidente de la Mesa, en acto público, ordenará la apertura del SOBRE 2, indicando el resultado del SOBRE 1. La Mesa de Contratación valorará las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en los pliegos; en ningún caso podrán ser aplicados otros criterios.

En el acto público se procederá al recuento de proposiciones y se comunicará el resultado de la convocatoria (número de ofertas recibidas y nombre de los licitadores, señalando

cuáles son admitidas y cuáles rechazadas, con su correspondiente motivación,; acto seguido se ofrecerá a los licitadores presentes que comprueben que los sobres se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados y se les invitará a que manifiesten sus dudas o pidan las explicaciones necesarias (sin que en ningún caso puedan aportarse documentos adicionales), que serán recogidas en acta.

Seguidamente, y en una fase cuyo desarrollo no será ya público, la Mesa de Contratación valorará las ofertas de acuerdo con los criterios cualitativos establecidos en el pliego; en ningún caso podrán ser aplicados otros criterios. La Mesa podrá efectuar esta valoración por se, o podrá contar con el asesoramiento especializado de expertos externos y solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios antes de emitir su propuesta.

Seguidamente, se procederá a la apertura de las ofertas admitidas (SOBRE 3) mediante acto público, en el lugar, día y hora que se señale en el anuncio del presente concurso.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura del SOBRE 3 de las ofertas admitidas, dando lectura pública al contenido de la propuesta económica de cada oferta admitida y del resultado de la valoración del SOBRE 2. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada, excediese el presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe económico, o existiese reconocimiento por parte del licitador de error o inconsistencia que la haga inviable, será desechada por la Comisión mediante resolución motivada. Los interesados podrán manifestar verbalmente su discrepancia con la decisión de la Comisión de Contratación, que se recogerá en acta.

En el supuesto de que, conforme a lo que se haya dispuesto en los pliegos, alguna de las ofertas pudiera ser considerada anormal o desproporcionada, se remitirá comunicación al licitador concediendo un plazo para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

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

La Mesa de Contratación clasificará las ofertas por orden decreciente y formulará propuesta de adjudicación del contrato a la proposición económicamente más ventajosa en función de los criterios aplicados o bien propondrá que se declare desierta la licitación justificando esta propuesta adecuadamente. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

La Mesa no podrá proponer ni la Comisión de Contratación declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que se ajuste a los criterios de adjudicación que figuren en el pliego.

5.2 Subsanación de errores

Si, antes de la apertura del sobre 2, la Mesa de Contratación observare defectos materiales subsanables en la documentación presentada por alguno de los ofertantes, la Mesa, a

través de la Secretaría concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el interesado subsane el error bajo apercibimiento de su exclusión definitiva si, en el plazo concedido, no lo lleva a cabo.

En el supuesto del citado requerimiento, el candidato deberá presentar la documentación requerida en el citado plazo en la sede de la Cámara de Toledo (Pza. San Vicente nº 3 C.P. 45001 – Toledo).

6. VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS

6.1 Criterios para valoración

Las proposiciones de las empresas interesadas se valorarán, de CERO (0) a CIEN (100) puntos, conforme a los criterios que se indican a continuación, por orden decreciente de importancia y con la ponderación que se señala.

CRITERIOS CUANTITATIVOS hasta 50 puntos:

Precio ofertado..... 50 puntos

CRITERIOS CUALITATIVOS hasta 50 puntos:

Plan de actividades¹..... 50 puntos

(Se desglosa en las siguientes valoraciones)

- Plan Operativo..... hasta 20 puntos
- Plan de garantías y obligaciones..... hasta 15 puntos
- Detalle de los apartados c) hasta el p) del apartado 6. PLAN DE ACTIVIDADES del pliego de prescripciones técnicas.....hasta 15 puntos

6.2 Metodología de valoración de criterios

Obtendrá la mejor puntuación la propuesta más ventajosa, que será la que mayor número de puntos acumule sumando las puntuaciones de los criterios cuantitativos y cualitativos. En todo caso, la Cámara de Comercio de Toledo se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento de contratación, salvo que exista una oferta o proposición admisible y sin perjuicio de los casos en que proceda renunciar o desistir del mismo.

En caso de que dos o más proposiciones obtengan el mismo número de puntos la oferta se adjudicará a favor de la proposición que tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.

Si las empresas licitadoras que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si persiste el empate, se adjudicará al que mayor puntuación hay obtenido en los criterios cualitativos.

¹ Contemplado en la cláusula 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas

6.3 Regla para la valoración del precio.

Para la valoración del precio se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{X * \min}{Of}$$

Donde **P** es la puntuación obtenida.

X es la máxima cantidad de puntos que pueden obtenerse en este apartado.

min es la oferta más baja de entre todas las presentadas.

Of es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

6.4 Ofertas anormales o desproporcionadas.

El criterio económico será tomado en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o temerarias. A tal efecto, se consideraran ofertas anormalmente bajas aquellas proposiciones cuya baja en el precio exceda en 20 unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

Si alguna de las ofertas pudiera ser considerada anormal o desproporcionada, se remitirá comunicación al licitador concediendo un plazo de 3 días hábiles para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada

7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7.1 Propuesta y adjudicación del contrato

Tras el análisis de la información facilitada y su valoración conforme a las cláusulas anteriores, para consignar la selección de la empresa contratada, la Mesa de Contratación elevará a la Comisión de Contratación de la Cámara una propuesta de adjudicación para su aprobación y posterior informe al Comité Ejecutivo de la Cámara.

El acta de la Comisión de Contratación que corresponda deberá recoger la decisión de adjudicación (o, en su caso, la declaración de licitación como desierta y, en su caso, el precio de la adjudicación. Cuando la Comisión de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, deberá motivar su decisión.

El plazo máximo para la adjudicación del contrato será de dos meses a contar desde el día siguiente a la apertura de las proposiciones salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas particulares. Los plazos indicados se ampliarán en quince días hábiles si fuera preciso dar audiencia a un licitador o licitadores que hayan presentado ofertas que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales. De no producirse la adjudicación en tales plazos, los licitadores tendrán derecho a retirar su oferta.

7.2 Comunicación y publicidad de la adjudicación

La adjudicación del contrato será notificada por la Secretaría de la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de quince días naturales:

- Al licitador seleccionado, indicando (tanto en la comunicación insertada en el “Perfil de Contratante” como en la notificación individual) el plazo y el modo en que deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y demás documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como en su caso a constituir la garantía que fuera procedente. La comunicación al adjudicatario, en su caso, deberá mencionar la financiación del contrato con participación de Fondo Social Europeo.
- Al resto de los participantes en la licitación.

Todo ello sin perjuicio de cualesquiera otras actuaciones que procedan en cumplimiento de los principios de transparencia y de confidencialidad.

Igualmente la adjudicación será publicada en el “Perfil de Contratante” de la Cámara.

Una vez presentada por el adjudicatario la documentación mencionada, se procederá a la formalización del contrato en los términos que se indican en el apartado 8.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Finalmente se procederá a la formalización del contrato mediante su firma por la persona autorizada por el contratante y el representante de la empresa seleccionada. La firma deberá tener lugar en un plazo máximo de treinta días naturales a contar desde la adjudicación definitiva.

En el caso de que el adjudicatario no aporte la documentación, o por cualquier otra causa imputable al mismo no se formalice el contrato, la Comisión de Contratación, sin necesidad de una nueva licitación podrá adjudicar el contrato a la siguiente oferta en orden de clasificación, siempre que el nuevo adjudicatario manifestase su conformidad, o sucesivamente a las siguientes ofertas en caso contrario, concediendo un nuevo plazo para cumplimentar las condiciones de formalización del contrato.

Toledo, 17 de julio de 2015

ANEXO I AL PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña....., con D.N.I. núm., mayor de edad, en nombre y representación de.....con C.I.F núm.....y domicilio en....., en su calidad de.....,

Declara que es conocedor/a de los Pliegos que han de regir la contratación del CONTRATACION DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SIETE CURSOS DE FORMACIÓN EN CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, ACTUACIÓN COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO EN UN 80% (Expediente 17/2015), según procedimiento aprobado por la Cámara de Comercio de Toledo, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos.

DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que ni....., a la que representa, ni ninguno de sus administradores ni apoderados se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.
2. Que ni....., a la que representa, ni ninguno de sus administradores ni apoderados se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en los apartados 1 y 2 del artículo 45 de la Directiva 2004/18/CE, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.
3. Que..... se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias e, igualmente, está al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por la las disposiciones vigentes, no habiendo causado baja en la matrícula del impuesto sobre Actividades Económicas.

Y para que así conste, firmo esta declaración, en....., a... de..... De 2015

[Firma y rubrica]

ANEXO II AL PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES

MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Don/ña....., con D.N.I. núm., mayor de edad, en nombre y representación de.....con C.I.F núm.....y domicilio en....., en su calidad de.....,

Declara que es conocedor/a de los Pliegos que han de regir la contratación del CONTRATACION DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SIETE CURSOS DE FORMACIÓN EN CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, ACTUACIÓN COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO EN UN 80% (Expediente 17/2015), según procedimiento aprobado por la Cámara de Comercio de Toledo, y acepta íntegramente el contenido de los mismos.

Asimismo declara, que los documentos aportados son originales o copias auténticas de los mismos.

Presenta la documentación exigida por los Pliegos, en tres sobres cuyo contenido es el siguiente:

- a) Sobre 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL
[Índice del Sobre 1]
- b) Sobre 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
[Índice del Sobre 2]
- c) Sobre 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA
[Índice del Sobre 3]

Solicita que se tenga por presentada dicha documentación y por reconocida la condición de participante en este proceso de selección a (él mismo/la sociedad.....).

Y para que así conste, firmo esta declaración, en....., a... de..... de 2015

[Firma y rubrica]

Datos de contacto:

Teléfono y FAX:

Dirección:

E-mail:

ANEXO III AL PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Don/ña....., con D.N.I. núm., mayor de edad, en nombre y representación de.....con C.I.F núm.....y domicilio en....., en su calidad de.....,

Declara que es conocedor/a de los Pliegos que han de regir la CONTRATACION DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SIETE CURSOS DE FORMACIÓN EN CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, .ACTUACIÓN COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO EN UN 80% (Expediente 17/2015), según procedimiento aprobado por la Cámara de Comercio de Toledo, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a prestar los servicios objeto del procedimiento de contratación, por los precios, IVA o su equivalente excluido, que se señalan a continuación:

Precio global (IVA o su equivalente excluido): (importe en euros, con dos decimales)

Igualmente se compromete a prestar los servicios objeto del procedimiento de contratación, en el siguiente plazo de ejecución:

Número de días naturales

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

En....., a... de..... de 2015.

[Firma y rubrica]