

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTE EN LA ELABORACIÓN E IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS PROFESIONALES Y FORMACIÓN ESPECÍFICA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA TALENTO JOVEN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DEL FSE+ DE EMPLEO JUVENIL 2021-2027.

EXPEDIENTE 04/2025

ANTECEDENTES

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria participa en la ejecución del Programa Talento Joven.

Este programa cuenta con el soporte financiero del Fondo Social Europeo (FSE), en el marco del Programa FSE+ de Empleo Juvenil 2021-2027. El objetivo del mismo es garantizar que todos los jóvenes entre 16 y 29 años reciban una buena oferta de empleo, formación continua, una vez hayan finalizado la educación formal o quedado desocupados.

En este contexto, la Cámara de Comercio de España plantea el Programa Talento Joven. Se trata de una serie de medidas ofrecidas a todo el colectivo de jóvenes destinatarios de la Garantía juvenil, personalizadas en forma de itinerario y que abordan tanto la mejora de la educación y cualificación, como el fomento de la contratación y el autoempleo.

El Programa se compone de dos planes: Talento Joven y Talento Joven Movilidad. El primero de ellos, objeto de este pliego, es un itinerario formativo completo que se realiza por las Cámaras, que contiene a su vez, además de otras acciones (atención de los jóvenes, orientación, acompañamiento e intermediación laboral), una formación en competencias digitales y/o profesionales y una formación específica posterior, independientemente de los estudios previos y de la experiencia laboral.

Por este motivo, la Cámara de Comercio de Gran Canaria convoca esta licitación para la contratación de proyectos formativos para aquellas empresas y profesionales que estén interesados en desarrollar servicios de formación propia del programa Talento Joven.

I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO

Este pliego tiene por objeto la contratación por parte de Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria (en adelante Cámara de Comercio de Gran Canaria) de empresas formativas o formadores capacitados para impartir las siguientes actividades formativas:

- Dos formaciones en competencias profesionales de ofimática (60 horas cada una).
- Dos formaciones específicas en auxiliar administrativo (150 horas cada una).

Las licitadoras deberán contar con instalaciones, recursos y materiales suficientes y adecuadas (taller de teoría y taller de prácticas) para la impartición de la formación, y cumplir el resto de condiciones señaladas en este pliego y en el técnico.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

El artículo 2.1 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, configura a la Cámara de Comercio como una Corporación de Derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

Según lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, la contratación y el régimen patrimonial de éstas se regirán conforme al derecho privado y habilitando un procedimiento que garantice las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación.

De conformidad con lo anterior, este procedimiento de adjudicación se adecua a su Manual Interno de Contratación, con especial atención a los principios de transparencia, no discriminación y publicidad.

La contratación por realizar se califica como contrato de servicios de carácter privado.

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

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

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

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

3.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria es la Comisión de Contratación.

3.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo, declarar la responsabilidad imputable a la contratista a raíz de la ejecución de este, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la contratista durante la ejecución del contrato.

3.3.- El órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil del Contratante de la Cámara.

4.- APTITUD PARA CONTRATAR

Solo podrán ser adjudicatarias de este contrato las empresas que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 65 y siguientes de la LCSP, reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y en el momento de formalizar el contrato.

4.1.- Capacidad de obrar

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Asimismo, podrán contratar las uniones de empresarios y/o empresarias que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que, en su caso, se les haya adjudicado el contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar siempre 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 el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, en forma sustancialmente análoga.

Las personas, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, en cuyo caso deberán acreditar debidamente la representación.

4.2.- Prohibiciones de contratar

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

4.3.- Clasificación

Para ser adjudicataria del presente contrato de servicios, no es preceptivo estar clasificada, sin perjuicio que, de estarlo, atendido el código del contrato, bastará dicha circunstancia para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica del licitador.

Asimismo, puede acreditarse la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en las cláusulas 4.4.1 y 4.4.2 del presente pliego.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propias entidades empresariales constituirán una presunción de aptitud en los términos señalados en el artículo 97 de la LCSP.

4.4.- Solvencia

Para ser adjudicataria del presente contrato de servicios, la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará por los medios establecidos en las cláusulas 4.4.1 y 4.4.2 del presente pliego.

4.4.1. Solvencia económica y financiera

Para acreditar la solvencia económica y financiera se exigirá:

- a) Declaración sobre el volumen global de trabajos realizados por el licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor del contrato.
- b) Las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Cuando por una razón válida, el operador económico no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el órgano de contratación, se le podrá autorizar a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento de los previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

4.4.2. Solvencia técnica o profesional

Para acreditar la solvencia técnica o profesional se exigirán los siguientes medios:

- a) Una **relación, elaborada por el licitador, de los principales servicios** o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios efectuados **se acreditarán mediante certificados** expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder de este que acrediten la realización de la prestación.

- b) Indicación del personal, integrado o no en la empresa, que impartirá la formación. A estos efectos, se considera requisito mínimo de solvencia técnica el que el/los formador/es tenga/n titulación académica universitaria de grado medio/superior. conocimiento de los programas informáticos a utilizar en la Formación a impartir, así como experiencia superior a 3 años en la impartición de la materia, debiendo acreditarse estos requisitos mediante fotocopia del título oficial, vida laboral y breve reseña de experiencia y titulación.

En caso de que la oferta docente incluya más de un formador, deberá procurarse que haya paridad entre hombres y mujeres.

4.5.- Concreción de las condiciones de solvencia

Al margen de acreditar la solvencia técnica en la forma establecida en la cláusula 4.4.2, las licitadoras deberán comprometerse a adscribir, a la ejecución del contrato, los medios personales y/o materiales suficientes para ejecutar el contrato

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base se fija, como orientativo y a efectos de determinar el procedimiento aplicable, en 42.300,00 euros, excluidos impuestos indirectos. El presupuesto es orientativo pues el precio final queda condicionado a las variables del número indeterminado a priori de alumnos. Por lo anterior, este valor sólo obliga a la Cámara como máximo no superable en su conjunto.

Se excluirán de forma inmediata aquellas ofertas que superen el presupuesto máximo de licitación.

6.- FINANCIACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Esta contratación cuenta con financiación:

- del FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) en un 69,64%, como parte del Programa Operativo de Empleo Juvenil FSE 2021-2027, para su desarrollo y está encuadrado dentro de la Estrategia de Emprendimiento y Empleo Joven y

- de la Cámara de Comercio en un 30,36%, pudiendo proceder esta cofinanciación de los convenios de colaboración con otras entidades o instituciones que se pudieran celebrar para tal fin.

Existe crédito presupuestario para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria 090106, por los siguientes importes:

Presupuesto neto de licitación: 42.300,00 euros.

- En concepto de IGIC (7%): 2.961,00 euros

- Total: 45.261,00 euros.

7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

7.1.- El valor estimado del contrato, asciende a 42.300,00 euros, sin IGIC.

7.2.- Para calcular el valor estimado se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, los gastos de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.

8.- PRECIO DEL CONTRATO

8.1. El presupuesto máximo total para las ofertas económicas a realizar por los centros asciende a la cantidad de 6,00 euros por hora y alumno en la formación en competencias profesionales y de 7,00 euros por hora y alumno en la formación específica, resultando el precio final a abonar al adjudicatario de los servicios efectivamente prestados.

Solo se abonarán las acciones formativas concretas materializadas en el número de alumnos que hayan superado el 75% de asistencia a la formación y realizado el cuestionario de evaluación final con la calificación de APTO, teniendo en cuenta, además, que, con independencia del número de alumnos matriculados (con un máximo de 25), solo se podrá facturar un máximo de 15 alumnos finalizados.

8.2.- En el precio del contrato se entienden incluidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán de cuenta de la contratista, salvo el IGIC, que deberá ser soportado por la contratante, caso de que no hubiera exención.

Se consideran también incluidos en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para su ejecución, seguro de responsabilidad civil, incluidos los posibles desplazamientos.

9.- REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y OTRAS VARIACIONES DE ESTE

Dada la naturaleza del servicio, el precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

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

Las obligaciones del adjudicatario respecto del objeto del contrato se extenderán hasta 31 de diciembre de 2025.

Además de lo anterior, el adjudicatario se compromete a estar a disposición de la Contratante durante un plazo no inferior a un año a contar desde la finalización del servicio, para cumplir posibles requerimientos de información o documentación adicional de la Contratante, necesarios para la justificación del Programa, en este caso concreto, de la presente licitación.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

11.1.- El contrato se adjudicará por el procedimiento de adjudicación abierto.

11.2.- Antes de la adjudicación, el órgano de contratación podrá desistir del procedimiento siempre que exista causa que lo justifique y se determine en la resolución que se adopte a tal fin, debiendo comunicar tal decisión a los licitadores que hubieran presentado oferta.

Además, la Cámara tendrá capacidad para decidir, una vez adjudicado y formalizado el contrato, si celebra las cuatro acciones formativas, pudiendo renunciar a alguna de ellas, si no hubiera alumnos suficientes.

11.3.- La CÁMARA DE COMERCIO DE GRAN CANARIA se reserva el derecho de modificar los términos de la convocatoria, incluida su anulación, en cualquier momento antes de que finalice el plazo de presentación de proposiciones, procediendo, en su caso, a publicar nuevos anuncios.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

12.1.- El contrato se adjudicará a la proposición que oferte la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato, evaluada mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación:

12.1.1.- Criterios cualitativos (sobre 2):

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
Memoria técnica	45

Se otorgará un máximo de 45 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

- Descripción de las instalaciones y aulas de formación, que se pondrán a disposición para la impartición de la formación: 4 puntos.
- Descripción de los materiales (ordenadores, material didáctico, herramientas, material de consumo y utillaje necesarios para desarrollar la formación práctica), así como los softwares específicos (Word, Excel, Gestión Laboral, etc.), con acreditación de licencia de uso de los citados softwares: 4 puntos.
- Experiencia acreditada, en formación de jóvenes, de los formadores que vayan a impartir las acciones formativas, ya que la organización, cualificación y experiencia práctica del personal adscrito al mismo, dado el perfil de los alumnos, afecta a la mejor ejecución de la programación formativa, así como acreditación de los permisos necesarios para impartirla: 10 puntos.

- Metodología empleada y método de evaluación continua de los conocimientos adquiridos en cada una de las acciones formativas, planificación y horarios propuestos para la realización de la formación, y cualquier otra información que se considere necesaria para informar convenientemente sobre la propuesta de servicios: 10 puntos.
- Capacidad de captación de jóvenes para la actividad. Apoyar la captación de alumnos realizada por la Cámara permitirá aumentar el número de jóvenes que se incorporen al programa. Por ello, se valorarán los acuerdos de colaboración con empresas, agencias de colocación, entidades juveniles o similares, el número de jóvenes seguidores en redes sociales, la realización de jornadas específicas de captación de jóvenes o tener bolsa de empleo con jóvenes: 5 puntos.
- Capacidad para cumplir compromisos de contratación laboral, valorándose el que el licitador mantenga y aporte los acuerdos o convenios con empresas que se comprometan a la inserción o con agencias de colocación que lo faciliten: 7 puntos.
- Capacidad para facilitar prácticas laborales o visitas prácticas a empresas que faciliten el acompañamiento de la Cámara, aportando convenio o acuerdos con empresas: 5 puntos.

La Memoria se deberá elaborar siguiendo el orden de los contenidos arriba relacionados y debiéndose mencionar el título de cada uno de los siete contenidos. Si no se presentara acreditación o justificación documental de alguno de los contenidos, o no fuera suficiente, el mismo no se puntuará.

12.1.2.- Propuesta económica (sobre 3):

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
Precio del servicio	55

El criterio del precio ofertado se acreditará por la simple expresión de la oferta (hasta 55 puntos), debiendo utilizarse el modelo previsto en el Anexo III.

En aquellas ofertas en las que se aprecien bajas desproporcionadas, entendiendo como tales aquellas que oferten un precio inferior en un 20% del presupuesto máximo de licitación, el órgano de contratación concederá un plazo de cinco días naturales al licitador afectado con el fin de que informe sobre su oferta y explique el porqué del precio ofertado. A resultas de este trámite de audiencia, el órgano de contratación podrá rechazar la oferta por considerarla anormal o desproporcionada y excluirla de la licitación o admitirla si considera que la proposición cumplirá con el objeto de contratación.

12.2.- La valoración de los criterios de adjudicación se hará con arreglo al siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán valoradas de mayor a menor respecto a dichos criterios, en función de sus características y de su comparación con el resto de las ofertas, teniendo en cuenta su mayor adecuación a la mejora y perfeccionamiento de la ejecución del objeto del

contrato. El resultado de dicha valoración deberá ser argumentado y justificado en el informe de valoración.

2º.- A la que se considere mejor oferta respecto de un criterio se le asignará el valor 10, que se corresponde al máximo de los puntos de ponderación correspondiente a dicho criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(p_m*mo)/O$, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionado la que obtenga mayor puntuación.

12.3.- Si efectuada la valoración de las proposiciones, se produjese algún empate en la puntuación final, tendrá preferencia en la adjudicación la empresa que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.

b) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.

c) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 14/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente.

Si aun así siguiera produciéndose un empate, se resolverá por sorteo.

13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

13.1.- Las proposiciones únicamente podrán presentarse dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, en el registro indicado en el referido anuncio, publicado en el Perfil del Contratante de la Cámara, y que es el sito en la calle León y Castillo, número 24, 1ª planta, 35003, Las Palmas de Gran Canaria, debiendo utilizarse el modelo que se adjunta como Anexo I.

13.2.- La CÁMARA DE COMERCIO DE GRAN CANARIA se reserva la facultad de comprobar la veracidad del contenido de la documentación presentada por los licitadores, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos supondrá la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato por incumplimiento imputable al contratista.

13.3.- Las empresas interesadas en la licitación podrán examinar los pliegos y toda documentación necesaria para preparar la oferta en el Perfil del Contratante.

Asimismo, se podrá solicitar información adicional hasta cinco días antes de la finalización del cierre del plazo de licitación. Dicha solicitud se efectuará a la siguiente dirección de correo electrónico: **contratacion@camaragc.es**.

13.4.- La persona empresaria que haya licitado en unión temporal con otros empresarios y/o empresarias no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

13.5.- El incumplimiento, por algún sujeto licitador, de las condiciones establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

13.6.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por la persona licitadora de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego, sin salvedad alguna.

14. DOCUMENTACIÓN NECESARIA DE LAS PROPOSICIONES

Las personas licitadoras deberán presentar, dentro del plazo máximo previsto en el anuncio de licitación, sus ofertas que presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I y que, además de contener toda la información solicitada, deberá señalar expresamente un único domicilio válido a efecto de notificaciones en este procedimiento, así como una dirección de correo electrónico. A tal efecto, deberán presentar tres (3) sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2 y 3, respectivamente.

En cada uno de los sobres figurará externamente la referencia al “Expediente 04/2025: PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS CONSISTENTE EN LA ELABORACIÓN E IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS PROFESIONALES “INFORMÁTICA” Y FORMACIÓN ESPECÍFICA AUXILIAR ADMINISTRATIVA”, con expresión de lo siguiente:

- (1) el nombre y apellidos o denominación social de la empresa licitadora,
- (2) números de teléfono,
- (3) dirección de correo electrónico

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, será el siguiente:

Sobre 1: Documentación administrativa acreditativa de solvencia y capacidad.

Deberá contener los siguientes documentos:

En el caso de persona jurídica, escritura de constitución de la empresa, escrituras de modificación posteriores y DNI o NIE y escritura de poderes de la persona que actúa en representación de la empresa, así como los estatutos de la empresa, o cualquier otro documento oficial que permita la comprobación fehaciente del objeto social de la empresa.

- En el caso de empresarios individuales, DNI o NIE en vigor.
- Declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones para contratar, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; así como del cumplimiento por parte de la empresa de la normativa vigente en materia de protección de datos (ANEXO II).
- Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.
- Documentación (certificaciones) que justifiquen la solvencia técnica necesaria.
- Al margen de acreditar su solvencia técnica por el medio indicado, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente.
- Documentación que justifique la solvencia económica.
- Indicación del responsable técnico encargado de este contrato y su capacitación (CV actualizado).

Se concederá un plazo de tres días naturales a aquellos licitadores que no presentaran la documentación anteriormente señalada. Transcurrido dicho plazo sin que se proceda a la subsanación, el licitador será excluido del procedimiento.

La documentación puede consistir en fotocopias, comprometiéndose el licitador, que resultara adjudicatario, a entregar su original o compulsas en el plazo de dos días de ser requerido para ello.

Sobre 2: Criterios cualitativos: memoria técnica

Contendrá una propuesta técnica de acuerdo con lo establecido en los criterios de valoración y adjudicación del presente Pliego.

En cualquier caso, las empresas adjudicatarias se comprometen a prestar el servicio con la máxima rapidez y eficacia, utilizando a tal efecto los medios mecánicos, informáticos o de cualquier otra clase que consideren que mejor garantizan la finalidad perseguida y para la resolución de las incidencias que surjan durante la ejecución.

Sobre 3: Propuesta económica

Se aportará la cantidad que establezca el montante económico necesario para dar cumplimiento a las propuestas técnicas anteriores y de acuerdo con el modelo establecido en el ANEXO III.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Una vez recibidas todas las proposiciones de los licitadores, se procederá a la apertura de los sobres 1 de las proposiciones presentadas por los licitadores, en tiempo y forma y se

procederá al examen de la documentación presentada por los licitadores en el sobre 1, concediéndose a los licitadores un plazo de tres días naturales para la subsanación de defectos subsanables.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se declararán admitidos los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos sobre la documentación administrativa a aportar.

A continuación, se procederá a la apertura del sobre 2, en acto no público, que contendrá la documentación correspondiente a los criterios técnicos.

El órgano de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos para la valoración de la documentación técnica presentada, con arreglo a los criterios y ponderaciones establecidas en el presente pliego.

Reunido de nuevo el órgano de contratación públicamente, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios del sobre 2 y a continuación se procederá a la apertura del sobre 3, y la lectura de la oferta económica.

Serán rechazadas aquellas proposiciones cuya oferta económica exceda del presupuesto de licitación, o cuyo plazo de ejecución exceda del previsto.

Una vez finalizado dicho acto público, el órgano de contratación clasificará, en función de la puntuación alcanzada y por orden decreciente, las proposiciones presentadas.

Si se hubiera declarado alguna oferta como desproporcionada o anormales, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 12.1.2, formulando a continuación su acuerdo de adjudicación.

16.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que, dentro del plazo de tres días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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.

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

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierta la licitación. La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación.

La resolución de adjudicación del contrato deberá realizarse en todo caso en el plazo máximo de un mes, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

17.- GARANTÍAS

No se establecen garantías provisionales ni definitivas.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.1.- Una vez adjudicado el contrato se procederá a su formalización. El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, el documento de formalización del contrato, al que se unirá su oferta y el pliego de prescripciones administrativas y técnicas debidamente firmado.

18.2.- Cuando el licitador que hubiese resultado propuesto como adjudicatario no suscribiera el contrato, se entenderá que retira su oferta y se podrá realizar una nueva resolución de adjudicación al licitador o licitadores siguientes por el orden en que sus ofertas hayan quedado clasificadas.

18.3.- El contrato se formalizará en documento privado, salvo que alguna de las partes solicite la formalización en escritura pública, en cuyo caso los gastos de elevación a público correrán por su cuenta.

18.4.- No se podrá subcontratar el objeto del contrato, al estar los criterios de adjudicación relacionados con las características propias del adjudicatario.

IV

EJECUCION DEL CONTRATO

19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará una persona física como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución de este, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Por su parte, la empresa contratista deberá designar al menos un coordinador del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo

de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas.

d) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

20.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego, a la propuesta técnica presentada por el contratista, así como a las instrucciones que, en su caso, diere el responsable del contrato.

A tal efecto, el órgano de contratación designará un responsable del contrato que, en el ejercicio de las funciones de supervisión, control y vigilancia de la correcta realización de los servicios contratados, será el encargado de trasladar al contratista las instrucciones que resulten procedentes para la debida ejecución de los mismos, siendo el cauce normal de comunicación, de solicitud de trabajos técnicos e intercambio de información con el contratista.

Las indicaciones del responsable del contrato no podrán modificar las cláusulas del pliego de características básicas, pero sí interpretarlas y aclararlas.

20.2.- Los servicios objeto del contrato deberán ejecutarse y quedar totalmente terminados y a disposición de la CÁMARA DE COMERCIO DE GRAN CANARIA en los plazos fijados en el contrato.

20.3.- La contratista habrá de cumplir las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

El responsable del contrato podrá requerir en cualquier momento al contratista que acredite documentalmente el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales, así como cualquier otra obligación que se derive del contrato.

La falta de aportación en plazo de los documentos solicitados al contratista, así como el incumplimiento sobrevenido de alguno de estos documentos podrá ser causa de resolución del contrato.

20.4.- La contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión de este.

20.5.- La contratista habrá de pagar a los formadores que intervienen en la ejecución del contrato, debiendo, a tal efecto, tenerlos oportunamente dados de alta en la seguridad social.

20.6.- La contratista está obligada a proporcionar a la contratante, cuando ésta se la requiera, la información sobre las condiciones de los contratos de los y las trabajadores/as afectos a la ejecución del contrato.

20.7.- También estará obligada a responder de los salarios de los trabajadores y trabajadoras, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social, sin que pueda derivarse en ningún caso responsabilidad en la contratista por estos conceptos.

20.8.- La entidad adjudicataria deberá tener suscrita póliza de responsabilidad civil y suscribir, adicionalmente, una póliza de seguro de accidente (incluida en el presupuesto de licitación), con carácter previo al inicio de los módulos formativos. El seguro deberá cubrir cualquier eventualidad que pueda surgir en el desarrollo de la actividad formativa, incluidos los producidos «in itinere» y las posibles visitas didácticas o realización de pruebas o talleres prácticos que se realicen en apoyo al desarrollo de los módulos formativos.

En ningún caso, un participante podrá iniciar el módulo formativo, sin que se haya suscrito la póliza de seguro de accidentes que deberá contener, como mínimo, las siguientes coberturas:

- Fallecimiento por accidente
- Invalidez absoluta y permanente por accidente
- Invalidez permanente parcial por accidente, que será la que corresponda según baremo.
- Asistencia sanitaria por accidente con cobertura equivalente a la del seguro escolar.
- Asistencia sanitaria durante un año hasta la recuperación del lesionado.

La póliza indicará la fecha de inicio y de vencimiento, especificación el curso, el número de participantes asegurados y las coberturas.

Dichas pólizas deberán cubrir los daños que, con ocasión de la ejecución de la formación, se produzcan a y por los participantes, quedando la CÁMARA DE GRAN CANARIA exonerada de cualquier responsabilidad al respecto.

La adjudicataria deberá enviar copia de las pólizas acreditativas de que se ha constituido el seguro exigido con carácter previo al inicio de la formación, así como presentar copia del recibo pagado.

20.9.- Respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del contrato, la contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en cada momento.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos están obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas profesionales para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo el adjudicatario de las infracciones legales que incurran por incumplimiento.

21.- ABONOS AL CONTRATISTA

La prestación de los servicios se entenderá como cumplida por el adjudicatario cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del presente pliego y a satisfacción de la Cámara de Comercio su objeto.

El pago del servicio se realizará a la finalización de cada formación, competencias o específica, del grupo, o alumno en su caso, contra factura de la misma presentada en el departamento financiero de esta Corporación acompañada de la correspondiente acreditación y justificación de la actividad realizada.