



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO “FORMACIÓN BÁSICA DE JÓVENES ENTRE 18 Y 30 AÑOS”**

### **1. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO.**

**1.1.** El presente documento tiene por objeto establecer las condiciones que debe cumplimentar la contratación del servicio de “Ejecución Del Programa Formativo “ *Formación Básica De Jóvenes Entre 18 Y 30 Años*” , conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**1.2.** El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual, ajustándose el contrato al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

**1.3.** Este contrato se regirá por lo dispuesto en los presentes PLIEGOS a tenor de lo previsto en el artículo 121.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), y por las Instrucciones reguladoras de los procedimientos de contratación de esta Entidad pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 de la LCSP aprobadas por el Consejo de Administración de Proyecto Melilla, S.A.; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho privado.

**1.4.** Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

### **2. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CREDITO, IMPUESTOS Y REVISION DE PRECIOS.**

**2.1.** El presupuesto máximo de licitación ascenderá a **160.000,00 EUROS (CIENTO SESENTA MIL EUROS), IPSI no incluido.**

**2.2.** Existe crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que deriven de la contratación, con cargo a los Presupuestos Generales de la Sociedad Pública para la Promoción Económica de Melilla, Proyecto Melilla, S.A. para 2010 y existencia de crédito para el año 2011.

**2.3.** En el precio del contrato se considerarán excluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, quedando incluido todos los gastos que se originen durante la ejecución del presente contrato para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, y se abonará con cargo a lo señalado en el punto 2.1.

### **3. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

**3.1.** El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS MESES**, que comenzará a contar a partir



del día siguiente al de la formalización del contrato y su aprobación por parte de Proyecto Melilla, S.A., en adelante PROMESA.

**3.2.** Se podrá prorrogar el plazo de ejecución establecido en el punto anterior un máximo de hasta dos MESES, en los servicios que se estimen necesarios, según los precios unitarios propuestos.

#### **4. EMPRESAS PROPONENTES, CAPACIDAD Y SOLVENCIA.**

**4.1. EMPRESAS PROPONENTES.-** Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 63, 64 y 67 de la LCSP.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 de la LCSP, respectivamente.

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 del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y 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 de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

**4.2. CAPACIDAD.-** Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

**4.3. SOLVENCIA.-** Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera y profesional o técnica que se especifican en los artículos 63, 64, 67 y 68 de la LCSP. La Mesa de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos



presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios, si así lo estimase oportuno.

## **5. PERFIL DE CONTRATANTE.**

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación provisional y definitiva del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la LCSP. El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal de PROMESA ([www.promesa.net](http://www.promesa.net)).

## **6. ADJUDICACION.**

**6.1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.-** El contrato se adjudicará por tramitación ordinaria y procedimiento abierto previsto y regulado por los artículos 93 a 95 y 141 a 145 con la posibilidad de incluir variantes, y conforme a los principios establecido en el artículo 123 y 175.a) de la LCSP.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 124 de la LCSP.

**6.2. PRESENTACION PROPOSICIONES.-** El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como en el perfil de contratante.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación por parte del licitador del contenido de la totalidad de las condiciones de estos pliegos, sin salvedad o reserva alguna.

### **6.3. LUGAR DE ENTREGA**

Las proposiciones deberán ser entregadas en el Registro general de PROMESA (P.I. SEPES, C/ La Dalia, nº 36, 52006-MELILLA), **los días laborables, de 09.00 a 13.00 horas**, durante el plazo de **quince (15) días naturales**, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla, o enviados por correo dentro del plazo señalado en esta cláusula. Si el último día fuera sábado, domingo o día festivo, dicho plazo quedará prorrogado al primer día hábil siguiente. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario 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 télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con



posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, diez (10) días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

#### **6.4. FORMA DE PRESENTACION DE PROPOSICIONES**

Los licitadores presentarán **TRES** sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del servicio, y contendrán: el primero **(A)** los que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y, en su caso, su representación, los que acrediten los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y los documentos acreditativos de su capacidad para contratar, el segundo **(B)** la correspondiente a las referencias técnicas objeto del contrato y el tercero **(C)** la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego como Anexo I.

##### **6.4.1. SOBRE A “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS “FORMACIÓN BÁSICA DE JÓVENES ENTRE 18 Y 30 AÑOS” .**

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos originales o sus fotocopias autenticadas:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

En el caso de que se actué por representación, poder de representación bastante que será determinado por el propio Secretario del Consejo de Administración de Proyecto Melilla, o bien por autoridad administrativa competente (Secretario de la Asamblea de la Ciudad Autónoma de Melilla o Secretario Técnico de la Consejería de Economía, Empleo y Turismo).

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada o sus fotocopias debidamente autenticadas.

En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas 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 exija una autorización especial o la pertenencia a una determinadas organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.



La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 44 de la LCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de 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.

b) Número de Identificación Fiscal.

c) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar señalados en el artículo 49 de la LCSP. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal y Autonómica, y con la Seguridad Social impuestas en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresarios a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente serán:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término.

- Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras, especialmente los responsables del control de calidad, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.

No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 64 y 67 de la LCSP.



g) Declaración jurada de que la empresa cumple con los requisitos que establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

h) Documento acreditativo de alta en el epígrafe del I.A.E., o Declaración censal, en su caso y/o copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional que le faculte para contratar.

i) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

j) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

#### **6.4.2. SOBRE B “DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO “ FORMACIÓN BÁSICA DE JÓVENES ENTRE 18 Y 30 AÑOS”**

En este sobre se incluirá la documentación técnica necesaria para llevar a cabo el objeto del contrato:

- Relación de perfiles adscritos a la ejecución del contrato, según lo señalado en las prescripciones técnicas.
- Medios materiales y técnicos destinados al objeto del contrato.
- Experiencia demostrable en servicios a Entidades Públicas o privadas de características similares al presente
- Variantes o mejoras no incluidas en las Prescripciones Técnicas, indicando elementos, condiciones y repercusión económica.
- Certificados del/los sellos de calidad implantados en el servicio.

La propuesta de mejora aceptada por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

#### **6.4.3. SOBRE C “DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO “ FORMACIÓN BÁSICA DE JÓVENES ENTRE 18 Y 30 AÑOS”**

La proposición económica se presentará conforme al modelo que se inserta como AnexoNº I Coste por mes, día y hora de cada uno de los puestos y servicios ofertados.

### **7. LA MESA DE CONTRATACIÓN Y COMISION TECNICA.**



La Mesa de Contratación estará compuesta por los miembros que designe el Consejo de Administración de PROMESA, como órgano contratante, así mismo se podrá designar una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre nº 2 conforme a los criterios técnicos de adjudicación señalados en el punto 8 del presente pliego.

## **8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación son:

- a) Propuesta económica (menor precio): Hasta **50 puntos**. La forma de ponderar las ofertas será la regla de tres inversa.
- b) Valoración técnica del proyecto: Hasta **35 puntos**.
- c) Mejoras a la realización del objeto del contrato: Hasta **10 puntos**.
- d) Sistemas de calidad implantados en el servicio : Hasta **5 puntos**

Las ofertas presentadas se valorarán atribuyendo un total máximo de cien (100) puntos.

Aquellas proposiciones que no superen el umbral mínimo de puntuación, se considerarán insuficientes para la realización de las obras objeto del presente contrato, siendo excluidas del proceso. En el caso de los criterios de adjudicación dicho umbral será de 50 puntos sobre 100.

## **9. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.**

Una vez terminado el plazo de recepción de proposiciones, el secretario de la Mesa expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos señalado en el punto 6.3 anterior pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, posteriormente se calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores, procediendo a continuación, en su caso, a la apertura del sobre nº 2 de los licitadores admitidos.



Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores y abierto el sobre nº 2, la Mesa de contratación podrá, si así lo estima pertinente, remitir a la Comisión Técnica que, en su caso, se hubiese constituido, la documentación del citado sobre, a fin de que por ésta se realice el estudio de las distintas proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios técnicos de adjudicación señalados en el punto 8 apartados b, c y d, donde también se expresará, en su caso, el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados, por la Comisión Técnica se elaborará un informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios técnicos objetivos de adjudicación, y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente. Este informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación.

Con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones económicas deberá haber sido entregado, en su caso, el informe técnico a la secretaría de la Mesa de contratación.

Cuando un licitador no alcance los umbrales mínimos de puntuación que se hayan exigido, en su caso, no podrá continuar en el procedimiento de contratación.

Por la Presidencia de la Mesa de contratación, en el día y hora señalado en el anuncio de licitación, procederá en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. A continuación se realizará la apertura de los sobres nº 3 de aquellas empresas que continúen en el proceso de adjudicación.

## **10. ADJUDICACION PROVISIONAL.**

La Mesa de contratación, una vez valorado el criterio económico, y visto, en su caso, el informe técnico, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto.

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación, dictará resolución de adjudicación provisional del contrato a favor de la oferta más ventajosa teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego o, en su caso, propuesta de declaración de licitación desierta.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.



No obstante lo previsto en el párrafo primero, la adjudicación provisional al licitador que presente la oferta más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 136 de la LCSP, el órgano de contratación estime de forma fundada que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 136.3 de la LCSP.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

Antes de la adjudicación definitiva, en el plazo máximo de quince días hábiles desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa siguiente:

- a. Certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Autonómica y con la Seguridad Social.
- b. Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, de alguna de las formas señaladas en el artículo 84 de la LCSP, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación (IPSI), a disposición del órgano de contratación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

- c. Se podrá exigir por parte del órgano de contratación cualquier otra documentación que estime necesaria para proceder a la formalización del contrato de adjudicación, conforme a lo estipulado en el artículo 53.2 de la LCSP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

## **11. ADJUDICACION DEFINITIVA.**



Transcurridos 15 días hábiles desde la adjudicación provisional, y presentada la documentación señalada en el punto anterior, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la adjudicación provisional. En caso de haber una única oferta la adjudicación provisional devendrá en definitiva inmediatamente

La resolución de adjudicación definitiva será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación definitiva y salvo que se indique lo contrario se entenderá celebrado en la Ciudad Autónoma de Melilla.

## **12. FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

**12.1.** Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá aportar ante el órgano de contratación, los documentos señalados en el punto 10

**12.2.** El contrato se formalizará dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, pudiendo el adjudicatario solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

**12.3.** Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 209 del LCSP.

**12.4.** La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 210 de la LCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 211 de la LCSP.

**12.5.** Cuando, por causas imputables al adjudicatario, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el órgano contratante podrá acordar la resolución del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 140.3 de la LCSP.

**12.6.** Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

## **13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

**13.1.** El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como la obtención de cuantas autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.



**13.2.** El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista que responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes. En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

El adjudicatario deberá dedicar el personal mínimo establecido en el presente Pliego, con las condiciones y periodos de tiempo que se determinen por parte de PROMESA, durante la vigencia del contrato.

El personal dedicado al cumplimiento del objeto del contrato deberá estar localizable en todo momento durante la duración del horario de prestación del servicio, debiendo tener una actitud correcta y de esmerada educación hacia los alumnos y terceros en general.

**13.3.** Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato, cuantos gastos e impuestos estén legalmente establecidos sobre estas materias y las licencias de uso u otras licencias necesarias, así como cualquier otro gasto e impuesto derivado de la ejecución del contrato, incluido cualquier indemnización que por causas de la ejecución del contrato tuviera que hacer frente ante la Administración o ante terceros, salvo que fuesen consecuencia inmediata y directa de ordenes dictadas por el órgano contratante, con los límites establecidos en el artículo 198 de la LCSP.

## **14. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

**14.1.** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

**14.2.** El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Ciudad Autónoma de Melilla, en su caso PROMESA.

**14.3.** La fecha de comienzo de los trabajos será la del siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato. El plazo de ejecución y los plazos parciales que, en su caso, se establezcan referidos a la fecha de comienzo de los trabajos. El plazo de ejecución será el establecido en el punto 3 del presente pliego. Caso de incumplimiento de estos plazos se estará a lo dispuesto en el punto 14.5.



**14.4.** 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.

**14.5.** El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Si llegado el término de cualquiera del plazo citado, el contratista hubiera incurrido en mora o ejecución defectuosa por causas imputables al mismo, el órgano de contratación podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas, conforme a lo estipulado en el artículo 196 y 197 de la LCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Ciudad Autónoma de Melilla, en su caso Promesa, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 197.2 de la LCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Ciudad Autónoma de Melilla, en su caso Promesa. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación..

**14.6.** El adjudicatario está obligado a presentar un programa de trabajo en el plazo de **siete (7) días** a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato.

**14.7.** Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración, en su caso Promesa, originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno, se actuará en la forma prevista en los artículos 202 y 282 de la LCSP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

**14.8.** En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 203 del LCSP. Si la Administración, en su caso Promesa, acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

**14.9.** La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 281 del LCSP.

**14.10.** El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 194 y 195 del LCSP.



La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 205 y 283 de la LCSP.

### **15. ABONO DE LOS TRABAJOS.**

**15.1.** La valoración de los trabajos se ajustará a los artículos 200 y 201 de la LCSP y al sistema de determinación de precios establecido en la cláusula 2.1 del presente pliego.

**15.2.** El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

**15.3.** El pago del precio señalado en el punto 2.1 se realizará mediante pagos parciales a la finalización del mes corriente, previa recepción de conformidad, hasta la finalización del plazo establecido.

**15.4.** El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global y/o parcial contratado experimente incremento alguno.

### **16. RESOLUCION DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

### **17. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION.**

**17.1.** El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

**17.2.** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente.

El orden jurisdiccional civil será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación de los contratos privados que se celebren por los entes y entidades sometidos a esta ley que, como éste, no tengan el carácter de Administración Pública, de conformidad con el artículo 21 de la LCSP.

Melilla, 24 de Noviembre de 2010



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

Consejería de Economía, Empleo y Turismo

C/ Justo Sancho Miñano, 2  
Tel.: 952 97 62 41  
Fax: 952 97 62 42  
E-mail: [consejeriaeconomia@melilla.es](mailto:consejeriaeconomia@melilla.es)

***EL PRESIDENTE DE PROYECTO MELILLA, S.A.***

***Fdo. José María López Bueno***

s o c i e d a d p ú b l i c a

**PROMESA**  
promoción económica de melilla

Polígono Industrial SEPES, Calle "La Dalia", 36, Apto. 905 - Tlfonos.: 952 679804 - 952 679854 – Fax: 952 679810  
e-mail: [ayudas@promesa.net](mailto:ayudas@promesa.net) - 52006 MELILLA NIF:A-29951753 Web: [www.promesa.net](http://www.promesa.net)



**ANEXO Nº I**

**MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA PARA EL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO " FORMACIÓN BÁSICA DE JÓVENES ENTRE 18 Y 30 AÑOS"**

Don ....., con residencia en.....  
provincia de ..... calle de .....,  
nº....., con Documento Nacional de Identidad nº....., enterado de  
las condiciones y se requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato para la. realización  
del TRABAJO DENOMINADO " **EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO " FORMACIÓN  
BÁSICA DE JÓVENES ENTRE 18 Y 30 AÑOS"**, se compromete en su propio nombre y  
derecho/en nombre y derecho de la empresa  
..... con N.I.F  
....., con domicilio en ..... calle  
....., nº.....,  
teléfono....., fax nº....., la cuál representa (táchese lo que no  
proceda), a tomar a su cargo la ejecución del citado contrato con estricta sujeción a los  
expresados requisitos y condiciones, aceptando incondicionalmente las cláusulas del Pliego de  
Cláusulas Administrativas Particulares y declarando responsablemente que reúne todas y cada  
una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

A los efectos de lo expresado en el párrafo anterior se compromete a ejecutar el contrato por  
la cantidad total de:

Impuestos No Incluido por importe de:

Teniendo en cuenta que la expresada cantidad comprende tanto el precio del contrato como  
todas las tasas impuestos que fije la legislación vigente .

En Melilla, a..... de..... de 201...

(firma y sello del ofertante)

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE PROYECTO MELILLA, S.A.



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁ POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO “FORMACIÓN BÁSICA DE JÓVENES ENTRE 18 Y 30 AÑOS”**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente documento tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que debe cumplimentar la contratación del servicio de **“Ejecución de los Programas Formativos “Formación Básica De Jóvenes Entre 18 Y 30 Años”**

La ejecución del contrato se ajustará a las condiciones expresadas en el Pliego de Condiciones administrativas particulares y en el Pliego de prescripciones técnicas, que tendrán la consideración de alcance mínimo.

El servicio a prestar es el desarrollo de dicho programa, incluyendo las labores de coordinación, formación y soporte administrativo y auxiliar de las distintas acciones formativas incluidos en el programa formativo (2010-11), así como la disposición de las instalaciones y aulas necesarias para el buen desarrollo de los mismos.

Con este fin el servicio que se pretende contratar ha de contener como mínimo, un conjunto de tareas, que permitan:

- Coordinación del curso de formación incluido en el presente pliego.
- Recepción de solicitudes y selección de los alumnos en base a los criterios establecidos en la convocatoria correspondiente
- Apoyo administrativo al servicio propuesto, con las particularidades de justificaciones, tanto a PROMESA como a cuantas instituciones así lo reclamen.
- Formación de los alumnos
- Servicio de información y atención al público.
- Utilización de los productos informáticos y de comunicaciones establecidos en proyecto melilla para realizar las tareas encomendadas.
- Evaluación y análisis del programa a su finalización.
- Informes mensuales o a requerimiento de PROMESA del desarrollo e incidencias de las acciones desarrolladas.
- Aulas necesarias para desarrollar dichas acciones en grupos de no más de 25 alumnos.
- Área de atención al público y despachos para personal contratado

### **2. ACATAMIENTO.**

Por el mero hecho de participar en la licitación para la adjudicación del servicio, las empresas intervinientes en el mismo manifiestan de modo expreso su entero y exacto conocimiento del presente Pliego de Condiciones y demás documentación afecta al concurso y el acatamiento al mismo, tanto en su totalidad como en el pormenor de su articulado.



La empresa que resultase adjudicataria se compromete al estricto cumplimiento de las obligaciones que dimanen del presente pliego, aceptando tanto los niveles de calidad del servicio que en él se indican, como el resto de prescripciones y los mínimos a superar en el trabajo a realizar.

### **3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES.**

#### **3.1. Obligaciones comunes.**

##### 3.1.1. Nombramiento de Representantes:

Tanto Proyecto Melilla, S.A., en adelante PROMESA, como la empresa adjudicataria, designarán una persona en el Centro de Trabajo, que les represente a efectos de tratar las posibles incidencias que se desprendan de la prestación del servicio.

##### 3.1.2. Misiones de los representantes:

La comunicación entre las partes de cuantas circunstancias puedan producirse en detrimento de la calidad del servicio, el cumplimiento de los plazos establecidos, de impedimentos u obstáculos originarios de los mismos, y en general, de cuanto a juicio de ambas partes pueda acontecer en contradicción al estricto cumplimiento de las obligaciones que las partes han asumido.

#### **3.2. Obligaciones de PROMESA.**

Con independencia de las obligaciones dimanantes del contrato, PROMESA asume el deber de colaborar en el sentido de tratar que no existan obstáculos que impidan la realización del servicio, supervisando y coordinando el servicio objeto del contrato.

Será por cuenta de PROMESA el pago de la beca de los alumnos.

PROMESA aprobará los criterios de selección de alumnos en convocatoria .

#### **3.3. Obligaciones de la Empresa Adjudicataria.**

Primera. El adjudicatario deberá cumplir la legislación vigente en materia laboral y la específica del sector al día de la fecha y resulte obligatoria, como mínimo de garantía para el trabajador y alumnos, contando éstos con la preceptiva póliza de seguros de accidentes y responsabilidad civil.

Segunda. La empresa dispondrá del personal mínimo establecido en el presente pliego, así como el personal suficiente y necesario en su plantilla para cubrir las exigencias que procedan en orden a suplir las ausencias por cualquier causa, teniendo en cuenta que el personal que sea preciso para la realización del servicio ostentará respecto del mismo la condición de patrono en cuanto a derechos y obligaciones dimanantes de la relación laboral contractual, por lo que será de su exclusiva responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social, laboral y Seguridad e Higiene en el Trabajo, quedando entendido que, en ningún caso, el personal que el Adjudicatario destine a



la prestación del servicio podrá alegar derecho alguno frente a PROMESA, ya sea por finalización de contrato, por finalización del mismo o cualquiera de las causa previstas para este tipo de contrataciones.

Tercera. No podrá afectar a PROMESA responsabilidad alguna o subsidiaria que derive de la relación laboral de quienes colaboren en el servicio y si, no obstante ella le fuese impuesta, bien por causa del adjudicatario o quien le suceda, por alguna autoridad, organismo o tribunal, se entiende que la empresa vendrá obligada a resarcir a PROMESA del importe económico que originaría dicha responsabilidad.

Cuarta. El personal objeto del contrato deberá adoptar una correcta y esmerada educación hacia los usuarios, alumnos, profesores y terceros en general.

Quinta. El adjudicatario estará obligado a dotar suficientemente tanto al personal contratado como al alumnado de todo el equipamiento y materiales necesarios para el correcto desarrollo del contrato, incluyendo oficinas, aulas, material didáctico, informático, etc.

Sexta. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.

Séptima. El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de la LOPD y la LSSI-CE.

#### **4. CARACTERÍSTICAS OBJETO DEL CONTRATO.**

El servicio a prestar es el desarrollo de dichos programas, incluyendo las labores de coordinación, selección, formación y soporte administrativo y auxiliar de las acciones del programa formativo dirigido a jóvenes desempleados entre 18 y 30 años (2010-11), así como la disposición de las instalaciones necesarias para el buen desarrollo de los mismos .

La contratación de coordinador, profesores, personal de apoyo, selección de alumnos y gestión de las aulas necesarias para el desarrollo de los cursos será responsabilidad de la empresa adjudicataria.

Esta Formación complementaria para Jóvenes entre 18 y 30 años, consistirá en:

Los cursos se impartirán en grupos de **25 alumnos** siendo **150 el número máximo de alumnos**. La duración del presente programa docente se estima de 5 meses máximo de docencia efectiva (300 HORAS lectivas), distribuidas en 4 horas diarias cuyo comienzo será establecido por Proyecto Melilla una vez adjudicado el contrato; la duración real del contrato incluyendo vacaciones y periodos no lectivos, no será en ningún caso superior a seis meses

La selección de los alumnos se ajustará a los criterios que en su día se comuniquen por la empresa contratante y que serán establecidos y definidos en la convocatoria aprobada por PROMESA .



Los alumnos recibirán una beca de equivalente a **450 Euros/Brutos mensuales** en función del número de días y horas efectivas de clase, que será abonada por PROMESA , a partir de los informes de asistencia facilitados por el adjudicatario del servicio.

Su fecha prevista de inicio de clases lectivas será en Febrero de 2011.

El programa formativo constará de los siguientes módulos:

- 1.- Ortografía y gramática (30 horas)
- 2.- Matemáticas elementales (30 horas)
- 3.- Historia contemporánea (40 horas)
- 4.- Principios de gestión administrativa (40 horas)
- 5.- Habilidades sociales para la comunicación (70 horas)
- 6.- Inglés básico (50 horas)
- 7.- Orientación laboral para el empleo (40 horas)

Habrá grupos con clase por la mañana (de 9 a 14:00) y otros con horario de tarde (15:30 a 20:30), en cualquier caso, PROMESA podrá variar dichos horarios en coordinación con la empresa adjudicataria.

Relación de los trabajos a realizar:

1. Coordinación del curso.
2. Recepción de solicitudes y selección de los alumnos en base a la convocatoria aprobada por PROMESA
3. Formación del alumnado, según los programas proporcionados por PROMESA
4. Apoyo administrativo al servicio propuesto, con las particularidades de justificaciones, tanto a Proyecto Melilla como a cuantas instituciones así lo reclamen.
5. Servicio de información y atención al público.
6. Utilización de los productos informáticos y de comunicaciones establecidos en proyecto melilla para realizar las tareas encomendadas.
7. Evaluación y análisis del programa a su finalización.
8. Informes mensuales o a requerimiento de Proyecto melilla del desarrollo e incidencias de las acciones desarrolladas.

#### **A.- DESCRIPCIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR.**

El desarrollo del objeto del contrato establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas se realizará de la siguiente forma:

##### **1.- Coordinación del curso de formación incluidos en Melilla Forma 2010-11.**



Dentro de esta función, que se desarrollará en las dependencias determinadas a tal efecto por la empresa adjudicataria , previa aprobación de las mismas por parte de PROMESA, destacaría las siguientes actuaciones:

1. Dirigir y controlar los cursos formativos dentro de la acción objeto del contrato
2. Proponer actividades formativas a realizar en los cursos que coordine
3. Realización de entrevistas, baremación y selección de alumnado y profesorado.
4. Coordinar y transmitir a los formadores los objetivos y tareas a realizar, contenidos y aspectos más relevantes respecto a la organización del trabajo.
5. Presentar una memoria final con el resumen de los aspectos más relevantes de las acciones formativas coordinadas y la evaluación de los resultados
6. Comunicar a PROMESA cuantas incidencias se produzcan tanto de alumnos, profesores, como del personal de apoyo del programa que interfieran en la marcha habitual de las actividades formativas
7. Cuantas otras fueren necesarias para el eficaz desarrollo de los cursos.

## **2.- Formación del alumnado.**

Dentro de esta función, que se desarrollará en las dependencias determinadas a tal efecto por la empresa adjudicataria , previa aprobación de las mismas por parte de PROMESA, destacaría las siguientes actuaciones:

1. Formar a los alumnos dentro del programa facilitad a tal efecto por Proyecto Melilla, S.A.
2. Proponer si fuese necesario los cambios de las actividades formativas al Coordinador/a del programa.
3. Controlar la asistencia de los alumnos al menos dos veces por cada curso, disponiendo de un cuadrante de asistencias actualizado en todo momento a disposición de Proyecto Melilla.
4. La formación específica se desarrollará por personal cualificado en cada una de las áreas a impartir

## **3.- Apoyo administrativo al servicio propuesto, con las particularidades de justificaciones, tanto a PROMESA como a cuantas instituciones así lo reclamen.**

En este caso el servicio consistirá en la realización de apoyo en la gestión administrativa del servicio a contratar, así como el archivo y registro de documentación bajo la supervisión de personal de PROMESA



Dentro de esta función, que se desarrollará en las dependencias designadas por PROMESA, destacaría las siguientes actuaciones:

1. Seguimiento y control del Presupuesto
2. Solicitud de Presupuestos para contratación de servicios
3. Supervisión y control de la facturación recibida de adjudicatarios
4. Preparación de documentación para tramitación de pagos
5. Preparación de documentación necesaria para su mecanización contable
6. Cuantas otras administrativas sean precisas para el correcto control y seguimiento del programa.

#### **4.- Servicio de conserjería, información y atención al público .**

- Informar a cuantas personas acudan a las instalaciones sobre cuantas cuestiones relacionadas con los programas se hagan.
- Labores propias de los conserjes, como llevar, recibir y distribuir documentación, telefonar y atender llamadas telefónicas, etc.
- Facilitar impresos necesarios para solicitar información, documentación, etc.
- Y cuantas funciones sean propias de los servicios requeridos

#### **5.- Utilización de los productos informáticos y de comunicaciones establecidos en PROMESA para realizar las tareas encomendadas.**

Para el correcto desarrollo del servicio será necesaria herramientas y elementos informáticos , algunos de los cuales pueden ser propiedad de PROMESA, siendo responsabilidad del adjudicatario su uso correcto y responsable, así como la adquisición de las habilidades necesarias para su manejo, incluidos los programas de contabilidad y registro.

#### **6.- Evaluación y análisis del programa a su finalización.**

La asistencia consistirá en la realización de actuaciones de evaluación del funcionamiento del servicio a contratar, con la confección de cuestionarios de evaluación, inclusión de los datos en una herramienta informática, elaboración de estadísticas, así como la elaboración de una memoria final del Programa en la que se determine el aprovechamiento por parte del alumnado, así como el grado de satisfacción y perspectivas que les han aportado estos programas.

#### **7.- Informes mensuales o a requerimiento de PROMESA del desarrollo e incidencias de las acciones desarrolladas.**

De forma obligatoria se presentarán al menos una vez al mes informa sobre todas las incidencias acaecidas en cada uno de los programas formativos llevados a cabo, indicando, tanto las incidencias como el transcurso de la actividad, detallando la evolución del programa, mejoras propuestas o sugerencias de cambios para desarrollar de una manera más eficaz las acciones formativas.



## **B.- DOTACIÓN DE MEDIOS PARA EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO.**

### **NECESIDADES BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN**

La empresa adjudicataria deberá contar como mínimo con los siguientes medios humanos para la ejecución del contrato.

Para el buen desarrollo es necesario, además de un número de aulas y despachos adecuados al personal y alumnado, el siguiente personal:

1 Coordinador de **Formación complementaria para Jóvenes entre 18 y 30 años (Enero a Junio 2011)**

Profesorado por horas lectivas, dependiendo del módulo a impartir

1 Auxiliar Administrativo. **(Enero a Junio 2011)**

2 Auxiliares de Servicios/ Ordenanzas. **(Febrero a Junio 2011)**

**Nota:** Los costes mensuales se deberán efectuar por el número de trabajadores que presten sus servicios efectivo en la ejecución del objeto del contrato, así como el número de aulas.

El personal dedicado a la prestación del servicio deberá tener un perfil y titulación adecuada para realizar de forma correcta las funciones que se han detallado, y deberán tener conocimientos suficientes en tecnologías de la información y de las comunicaciones para poder desarrollar un servicio de calidad

El cliente podrá realizar, en cualquier momento, unas pruebas específicas de conocimientos, solicitando al adjudicatario la sustitución de aquellos que no cumplan los mínimos establecidos para el desempeño de las tareas incluidas en el presente pliego.

En cualquier caso, la designación del personal deberá ser aprobada por el cliente.

Ante cambios puntuales en la composición del equipo de trabajo, el adjudicatario deberá exponer, por escrito y debidamente detallados y justificados, los motivos que suscitan el cambio, acompañados con la presentación de un candidato con una cualificación técnica suficiente para el desempeño de los servicios contratados, para la aprobación por parte del cliente.

Asimismo, deberá existir un coordinador designado por la empresa adjudicataria a efectos de que actúe de responsable del equipo humano y responsable de la relación con PROMESA, quien actuará como superior jerárquico inmediato del equipo que preste el servicio, siendo este coordinador quien establezca turnos, periodos vacacionales, servicios y cualquier otro aspecto que se refiera al personal y la ejecución ordinaria del objeto del contrato. Dicho puesto deberá estar en permanente coordinación con PROMESA, debiendo indicarse un móvil y correo electrónico para su correcta y rápida localización. El coordinador de la empresa adjudicataria deberá actuar como interlocutor de primer nivel para todas las cuestiones operativas que se desarrollen en la ejecución del contrato, siendo el superior jerárquico inmediato del personal que presente los servicios que se deriven de la ejecución del contrato.

El personal de la empresa adjudicataria durante el desarrollo del objeto del presente contrato deberá estar perfectamente identificado.



En el caso que PROMESA iniciase nuevos cursos formativos, se incrementará en los puestos que se determine por esta Sociedad.

El presente contrato implica un número de puestos de trabajo, pudiendo PROMESA pedir la documentación que justifique la existencia y adecuación a la normativa de aplicación de los mismos.

### **C.- HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:**

El servicio se prestará según los horarios establecidos para los distintos programas, indistintamente en sesiones de mañana o tarde.

Por parte de PROMESA se podrán establecer otros horarios, y lugares de prestación del servicio, previa comunicación a la empresa adjudicataria.

### **D.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

La gerencia de PROMESA podrá contactar con la entidad adjudicataria a fin de recabar información sobre la marcha general del servicio, estableciendo los siguientes espacios regulados:

- a. Mensualmente, por una parte el Responsables del Servicio de la entidad adjudicataria y por otra parte PROMESA, al objeto de realizar el seguimiento de la marcha general del servicio.
- b. Excepcionalmente podrán ser convocadas reuniones de forma extraordinaria a instancia de alguna de las partes.

La entidad adjudicataria presentará un informe de evaluación que estudiará la ejecución del contrato, dicho informe deberá contener los datos que se establezcan por PROMESA.

Los informes se remitirán a PROMESA.

En el supuesto de prórroga del contrato, la entidad deberá emitir informes de evaluación en los mismos términos.

### **E.- COMPROMISO Y CONTENIDO MÍNIMO DE LA OFERTA.-**

Para la realización de las operaciones ordinarias la empresa adjudicataria dispondrá de los medios y capacidad necesaria para la ejecución del objeto del contrato.

Asimismo, en la oferta deberá especificarse de forma detallada, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Estrategia para la ejecución de los trabajos solicitados.
- Tareas incluidas en la tipología del servicio.
- Detalle de cada una de las prestaciones solicitadas, especificando los ámbitos de actuación.



- Horario de disponibilidad del servicio y modalidad de la prestación.
- Personal dedicado: número, experiencia, cualificación y titulación del mismo.

Compromiso de cumplimiento con lo preceptuado en la legislación en materia de Prevención de riesgos Laborales durante la ejecución del objeto del correspondiente contrato.

Por parte de PROMESA se podrán establecer otros horarios, y lugares de prestación del servicio, previa comunicación a la empresa adjudicataria.

El adjudicatario, deberá presentar todas las mejoras que considere oportunas.

## **5. DISPOSICIONES PARTICULARES.**

### **5.1 Confidencialidad**

El adjudicatario se compromete a observar confidencialidad sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos que le hayan sido facilitados por las Administraciones, PROMESA y de las propias empresas objeto del desarrollo del trabajo, así como de los resultados obtenidos.

### **5.2 Resultados y derechos de autor**

Los resultados del presente proyecto pertenecen exclusivamente a la Ciudad Autónoma de Melilla y PROMESA. Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los trabajos, a excepción de aquellos contenidos en el mismo sobre los que ya existe un derecho de propiedad pertenecen conjunta y exclusivamente a la Ciudad Autónoma de Melilla y PROMESA.

### **5.3 Justificación**

La empresa adjudicataria deberá justificar el proyecto objeto del contrato mediante informes de actuación, debiendo aportar al mes siguiente de la finalización del mismo memoria de los trabajos realizados, así como cualquier otra documentación que PROMESA considere necesaria para su justificación.

## **6. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Al presente Pliego le es aplicable la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como las normas comunitarias que les sea de aplicación y las que resulten aplicables por razón de la materia.

La aplicación de la Ley citada no excluye el sometimiento a la legislación vigente que le sea de aplicación.

Melilla, 25 de Noviembre de 2010

***EL PRESIDENTE DE PROYECTO MELILLA, S.A.***

***Fdo. José María López Bueno***



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

Consejería de Economía, Empleo y Turismo

C/ Justo Sancho Miñano, 2  
Tel.: 952 97 62 41  
Fax: 952 97 62 42  
E-mail: [consejeriaeconomia@melilla.es](mailto:consejeriaeconomia@melilla.es)

s o c i e d a d p ú b l i c a

**PROMESA**  
promoción económica de melilla

Polígono Industrial SEPES, Calle "La Dalia", 36, Apto. 905 - Tlfonos.: 952 679804 - 952 679854 – Fax: 952 679810  
e-mail: [ayudas@promesa.net](mailto:ayudas@promesa.net) - 52006 MELILLA NIF:A-29951753 Web: [www.promesa.net](http://www.promesa.net)