



PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROYECTO “REGULARIZA”, DE LA ENTIDAD ASOCIACIÓN CANARIA ATACAYTE.

1. Introducción

Asociación Canaria **ATACAYTE** para la Lucha por el Bienestar Social es una entidad sin ánimo de lucro cuya actividad se centra en el desarrollo de proyectos y servicios de formación profesional para el empleo, orientación laboral y de carácter social. Para el periodo 2025-2026, la entidad ha iniciado el proyecto “REGULARIZA”, cofinanciado por Fundación INCYDE y la Fundación La Caja de Canarias, para el que se requiere la contratación de una entidad especializada en la impartición de formación profesional para el empleo, en modalidad presencial.

Con el objetivo de garantizar que la contratación se ajuste a los principios de libertad de acceso, publicidad y transparencia, no discriminación e igualdad de trato entre las entidades licitadoras, así como de asegurar una eficiente utilización de los fondos destinados a la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta más ventajosa, la entidad **ATACAYTE** pone en marcha este procedimiento de licitación.

2. Objeto.

El objeto de este contrato es el servicio de impartición de la formación asociada al proyecto REGULARIZA, que consta de las siguientes acciones formativas:

Acción formativa	Nº horas	Modalidad	Importe por edición
Itinerario 1. Actividades auxiliares de comercio	180	Presencial	16.200,00€
Itinerario 2. Actividades auxiliares de comercio	180	Presencial	16.200,00€
Itinerario 3. Operaciones básicas de restaurante y bar	180	Presencial	16.200,00€
Itinerario 4. Operaciones básicas de restaurante y bar	180	Presencial	16.200,00€
Importe total			64.800,00 €¹

3. Contenidos.

Los contenidos de las acciones formativas son los siguientes:

ACCIÓN FORMATIVA 1. ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO (itinerarios 1 y 2)

Bloque 1. Operaciones auxiliares en el punto de venta (90 horas)

- Unidad de aprendizaje 1. Estructura y tipos de establecimientos comerciales.
- Unidad de aprendizaje 2. Organización y distribución de productos.
- Unidad de aprendizaje 3. Técnicas de animación del punto de venta
- Unidad de aprendizaje 4. Mobiliario y elementos expositivos
- Unidad de aprendizaje 5. Colocación de productos
- Unidad de aprendizaje 6. Técnicas de empaquetado comercial de productos
- Unidad de aprendizaje 7. Prevención de accidentes y riesgos laborales en las operaciones auxiliares en el punto de venta

¹ Exento de IGIC por aplicación del artículo 50.1.9) de la Ley 4/2012, de 25 de junio.





Bloque 2. Preparación de pedidos (40 horas)

- Unidad de aprendizaje 1. Operativa de la preparación de pedidos.
- Unidad de aprendizaje 2. Sistemas y equipos en la preparación de pedidos.
- Unidad de aprendizaje 3. Envases y embalajes
- Unidad de aprendizaje 4. Seguridad y prevención de accidentes y riesgos laborales en la manipulación y preparación de pedidos.

Bloque 3. Atención básica al cliente (50 horas)

- Unidad de aprendizaje 1. Técnicas de comunicación con clientes
- Unidad de aprendizaje 2. Técnicas de atención básica a clientes.
- Unidad de aprendizaje 3. La calidad del servicio de atención al cliente

ACCIÓN FORMATIVA 2. OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR (itinerarios 3 y 4)

Bloque 1. Aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en restauración (30 horas)

- Unidad de aprendizaje 1. Aplicación de las normas y condiciones de seguridad en las zonas de producción y servicio de alimentos y bebidas
- Unidad de aprendizaje 2. Cumplimiento de las normas de higiene alimentaria y manipulación de alimentos
- Unidad de aprendizaje 3. Limpieza de instalaciones y equipos propios de las zonas de producción y servicio de alimentos y bebidas
- Unidad de aprendizaje 4. Uso de uniformes y equipamiento personal de seguridad en las zonas de producción y servicio de alimentos y bebidas

Bloque 2. Uso de la dotación básica del restaurante y asistencia en el preservicio (30 horas)

- Unidad de aprendizaje 1. El restaurante tradicional como establecimiento y como departamento
- Unidad de aprendizaje 2. Los establecimientos de servicio a colectividades
- Unidad de aprendizaje 3. Utilización de maquinaria, equipos, útiles y menaje propios del área de restaurante
- Unidad de aprendizaje 4. Desarrollo del preservicio en el área de consumo de alimentos y bebidas

Bloque 3. Servicio básico de alimentos y bebidas y tareas de postservicio en el restaurante (60 horas)

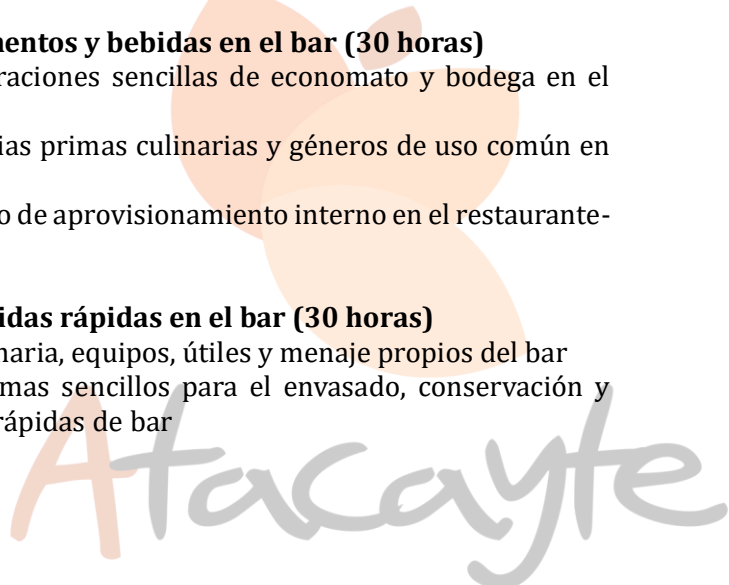
- Unidad de aprendizaje 1. Servicio de alimentos y bebidas y atención al cliente en restauración
- Unidad de aprendizaje 2. Realización de tareas posteriores al servicio en el área de consumo de alimentos y bebidas
- Unidad de aprendizaje 3. Participación en la mejora de la calidad

Bloque 4. Aprovechamiento y almacenaje de alimentos y bebidas en el bar (30 horas)

- Unidad de aprendizaje 1. Realización de operaciones sencillas de economato y bodega en el restaurante-bar
- Unidad de aprendizaje 2. Utilización de materias primas culinarias y géneros de uso común en el bar
- Unidad de aprendizaje 3. Desarrollo del proceso de provechamiento interno en el restaurante-bar

Bloque 5: Preparación y servicio de bebidas y comidas rápidas en el bar (30 horas)

- Unidad de aprendizaje 1. Utilización de maquinaria, equipos, útiles y menaje propios del bar
- Unidad de aprendizaje 2. Aplicación de sistemas sencillos para el envasado, conservación y presentación comercial de bebidas y comidas rápidas de bar





- Unidad de aprendizaje 3. Preparación y presentación de bebidas no alcohólicas
- Unidad de aprendizaje 4. Preparación y presentación de bebidas combinadas
- Unidad de aprendizaje 5. Preparación y presentación de aperitivos, cervezas, aguardientes y licores de mayor consumo en el bar
- Unidad de aprendizaje 6. Preparación y presentación de canapés, bocadillos y sándwiches.

El número de horas a impartir por jornada será mínimo de CUATRO (4) y máximo de SEIS (6). El número de participantes por grupo será, como mínimo, de quince (15) personas y, como máximo, de veinte (20).

4. Duración del contrato.

La duración del contrato se extenderá desde la fecha de firma del mismo, previsiblemente agosto de 2025, hasta marzo de 2026, sin opción a prórrogas. En todo caso, el órgano de contratación, por causas debidamente justificadas, podrá valorar la ampliación del mismo, si llegado el vencimiento pactado inicialmente no llegaron a impartirse la totalidad de las acciones formativas.

La temporalidad de la formación se planificará dentro del periodo descrito en el párrafo anterior, en coordinación con la persona que resulte adjudicataria, en todo caso, atendiendo siempre al correcto desarrollo del proyecto, con la siguiente previsión:

Acción formativa	Fechas previstas
Itinerario 1. Actividades auxiliares de comercio	05/09/2025-30/10/2025
Itinerario 2. Actividades auxiliares de comercio	27/10/2025-22/12/2025
Itinerario 3. Operaciones básicas de restaurante y bar	18/08/2025-10/10/2025
Itinerario 4. Operaciones básicas de restaurante y bar	09/01/2026-06/03/2026

Estas fechas podrán variar en función de las necesidades del proyecto.

5. División en lotes.

La prestación del servicio **no se divide en lotes**.

6. Requisitos generales para contratar.

Podrán participar en la licitación las personas naturales/físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que cuenten con autorización para la impartición de formación profesional para el empleo.

Los/as licitadores/as podrán actuar por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, en cuyo caso deberán acreditar debidamente la representación.

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP. La ausencia de prohibiciones para contratar se acreditará mediante declaración responsable, con el **Anexo 1**.

Los/as licitadores/as deberán reunir los requisitos que se recogen en el presente documento. Los/as adjudicatarios/as de los servicios deberán encontrarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la Tesorería General de la Seguridad Social durante el periodo de prestación del servicio.

7. Condiciones del contrato.





7.1. Características generales del servicio.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en este pliego, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación. El contratista estará obligado a cumplir todas las condiciones y mejoras que haya incluido en la oferta presentada a la licitación.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del/de la adjudicatario/a, respondiendo éste/a de la calidad de las prestaciones. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Las acciones formativas se impartirán en la modalidad indicada en las especificaciones técnicas. El contrato incluye las siguientes prestaciones:

- a) **Servicio de docencia**, especializada en las materias a impartir, que incluye las siguientes funciones:
- Programar las acciones formativas, adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de las personas destinatarias y a la realidad laboral.
 - Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.
 - Impartir y tutorizar las acciones formativas, utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos adecuados para la modalidad de impartición y el colectivo destinatario.
 - Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje de las acciones formativas.
 - Facilitar información y orientación laboral y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.

Los/as docentes propuestos deberán reunir los requisitos establecidos en el apartado 7.2 de este pliego.

- b) **Uso de instalaciones** (aulas) adecuadas para la impartición de las especialidades incluidas en este pliego que, como mínimo, deberán ser...
- Superficie mínima de 45 metros cuadrados, para un mínimo de 15 alumnos/as. Adicionalmente, se deberá contar 3 metros cuadrados por cada alumno/a por encima del mínimo exigido.
 - Mobiliario adecuado para la impartición de la formación (mesas y sillas para el alumnado y el personal docente).
 - Medios y recursos didácticos: pizarra blanca, proyectos y pantalla de proyección, papelógrafo, borrador, rotuladores de pizarra de diversos colores, medios audiovisuales.
 - Luz natural y artificial.
 - Ventilación natural y equipos de climatización.

Las instalaciones deberán cumplir con las condiciones higiénico-sanitarias exigidas legalmente y contar con las medidas de seguridad propias del servicio a prestar.

- c) **Equipamiento informático**. Las aulas deberán estar equipadas con un equipo informático por alumno/a, compuesto por ordenador portátil o de sobremesa, pantalla, teclado y ratón. Además, se deberá disponer de un equipo informático para el personal docente.
- d) **Espacios comunes**. El centro de formación deberá contar con espacios comunes, tales como recepción y zona de espera, despacho para atenciones individuales, sala de profesorado y aseos (incluyendo aseo accesible).





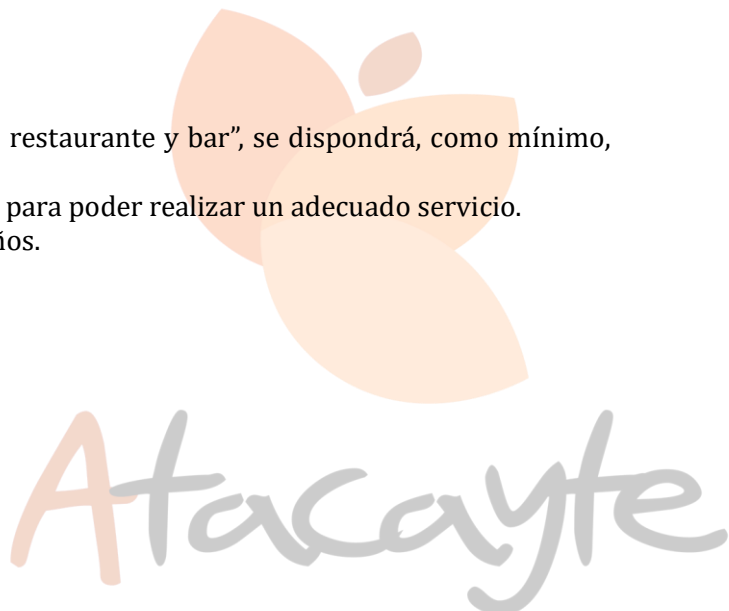
- e) **Material didáctico de uso individual para el alumnado.** El centro de formación entregará un lote de material a cada alumno/a participante, que deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:
- Bolsa de tela o mochila, serigrafiada con la imagen corporativa de ASOCIACIÓN ATACAYTE y entidades financiadoras.
 - Manual(es) de la acción formativa en la que participe.
 - Cuaderno tamaño A4, de cuadrícula con margen.
 - Estuche, que contendrá bolígrafo azul, bolígrafo rojo, bolígrafo negro, lápiz, goma, afilador, rotulador fluorescente, regla, bolígrafo corrector y marcadores fluorescentes adhesivos.
 - Carpeta de anillas y fundas plásticas.
 - Pendrive de 16GB.
- f) **Material didáctico de uso común para cada acción formativa.** El centro de formación deberá poner a disposición del personal docente y del alumnado del material didáctico de uso común que se requiera para el correcto desarrollo de las acciones formativas.

Para la acción formativa “Actividades auxiliares de comercio”, se dispondrá, como mínimo, del siguiente material didáctico:

- Equipo comercial básico.
- Mobiliario comercial básico: Lineales, estanterías, expositores, mostrador.
- Elementos promocionales. Cartelística. Stoppers.
- Material para carterística y rotulación.
- Material para empaquetados: papel, tijeras, cutter, celo, cintas adhesivas, cajas y envoltorios, y otros.
- Herramientas para montaje de mobiliario comercial.
- Productos con etiquetas para su colocación en lineales.
- Lector de códigos de productos.
- Terminal Punto de Venta.
- Calculadora.
- Documentación comercial básica: orden de pedido, facturas y recibos. Hojas de reclamación.
- Estanterías de carga y almacenaje de mercancías (tipo picking, convencional, compacta o similares).
- Bultos y cargas de mercancías-tipo.
- Medios móviles manuales: transpalé manual y carretillas de mano.
- Utillaje de carga, estiba y trincaje de mercancías.
- Unidad central para recepción y transmisión de órdenes y datos.
- Lector código de barras.
- Impresora código de barras.
- Material de oficina.
- Sistemas informáticos de control del almacén.
- PDAs.

Para la acción formativa “Operaciones básicas de restaurante y bar”, se dispondrá, como mínimo, del siguiente material didáctico:

- Comedor equipado, decorado y acondicionado para poder realizar un adecuado servicio.
- Mesas de comedor de distintas formas y tamaños.
- Tableros, medias lunas y cuartos de luna.
- Sillas.
- Aparador de comedor.
- Gueridones (mesas auxiliares).
- Carros diversos (propios de comedor).
- Chambrer.





- Calentadores de platos.
- Vitrina expositora (material que sirva de ayuda pedagógica).
- Una barra o mostrador con botelleros (frigoríficos).
- Fregadero.
- Sotobanco, con frigorífico que sirva para soporte de cafetera.
- Estanterías para la colocación de bebidas.
- Frigorífico botellero.
- Cafetera express.
- Molinillo y dosificador de café.
- Plancha.
- Tostadora.
- Termo para leche.
- Licuadora.
- Batidora.
- Exprimidor.
- Productora o de hielo.
- Picadora de hielo.
- Lavavajillas, lavavasos.
- Microondas.
- Mesas y sillas para salón y terraza.
- Taburetes para barra de bar.

g) **Seguro de responsabilidad civil y accidentes colectivos.** El centro de formación deberá contar con una póliza de responsabilidad civil:

- Límite de indemnización general por siniestro, para el conjunto de daños corporales, materiales y perjuicios consecutivos: 600.000,00 euros

Responsabilidad Civil por accidentes de trabajo

- Límite de indemnización general por siniestro: 600.000,00 euros
- Sublímite por víctima: 300.000,00 euros
- RC Cruzada: Incluido

Además, se contratará de manera específica una póliza de accidentes colectivos, con las siguientes especificaciones mínimas:

Fallecimiento

- Fallecimiento por accidente: 36.000,00€.

Invalidez

- Invalidez permanente parcial por accidente, según baremo, hasta un máximo de 40.000,00€.
- Invalidez permanente absoluta por accidente: 40.000,00€.
- Gastos de asistencia sanitaria, por accidente, en centros concertados: incluida.
- Gastos de asistencia sanitaria, por accidente, en centros de libre elección: 1.502,53€.
- Máximo de días: 365 días

h) **Licencias gratuitas de Microsoft Office 365** para el alumnado participante, que facilitarán el acceso a las siguientes aplicaciones:

- Microsoft Word.
- Microsoft Excel.
- Microsoft PowerPoint.
- Microsoft Teams.





- i) **Licencias gratuitas de aplicativos de gestión**, para la impartición de las acciones formativas de “Actividades auxiliares de comercio”:
- Programa de facturación.
 - Programa de TPV.
- j) **Coordinación técnica del servicio**. Supone la gestión integral del desarrollo de las acciones formativas, asegurando el cumplimiento de los objetivos, el calendario, la calidad de la enseñanza y la resolución de incidencias. Incluye las siguientes funciones:
- Planificación y organización: supervisar la planificación didáctica (contenidos, temporalización, recursos); asegurar que los docentes tengan los materiales y herramientas necesarios; coordinar el calendario de sesiones; ajustar la programación si surgen imprevistos.
 - Supervisión del equipo docente: validar que los formadores cumplen con los requisitos (perfil, experiencia, titulación); gestionar sustituciones si un/a docente falta; facilitar la comunicación entre docentes y administración.
 - Atención del alumnado: resolver dudas logísticas o técnicas; recoger quejas o sugerencias; asegurar la atención a la diversidad.
 - Seguimiento y evaluación de la acción formativa: hacer seguimiento de los avances de cada grupo y detectar desviaciones; coordinar la evaluación del aprendizaje (junto al docente); gestionar la evaluación de la calidad del curso (encuestas de satisfacción, informes); redactar un informe final del curso.
- k) **Gestión administrativa**. Incluye las tareas relacionadas con la organización, control, documentación y cumplimiento normativo que permiten que el curso se desarrolle de forma correcta y conforme a los requisitos exigidos:
- Gestión documental inicial (elaboración y/o recopilación de documentación inicial).
 - Gestión del alumnado (recogida de documentación, elaboración de listas de clase, control de asistencia diario y otros documentos propios de la acción formativa).
 - Gestión del equipo docente.
 - Soporte al desarrollo de la acción formativa (entrega y/o control de material didáctico, coordinación de horarios y espacios, actualización de incidencias: retrasos, cambios de aula, sustituciones...).
 - Seguimiento y control.
 - Cierre administrativo.

ATACAYTE facilitará los modelos correspondientes.

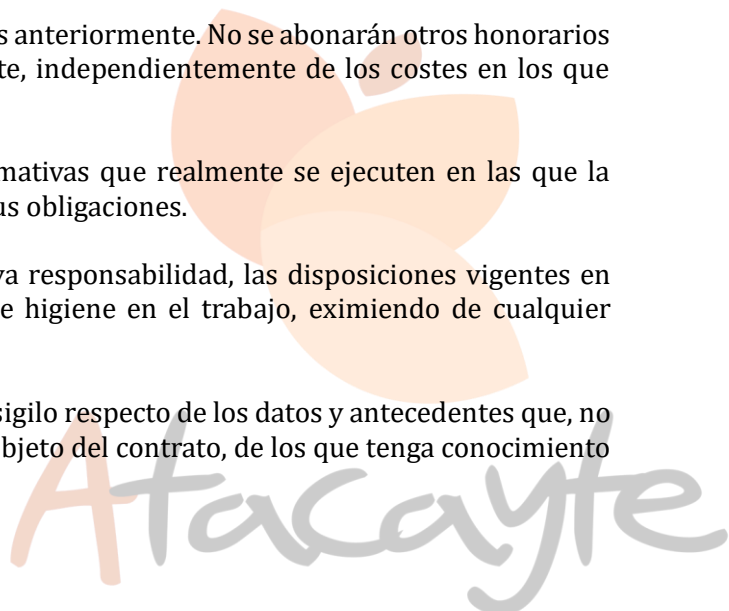
- l) **Encuestas de satisfacción**, que se pasarán tanto al alumnado como al personal docente responsable de la acción formativa impartida. **ATACAYTE** facilitará los modelos correspondientes.

El importe de la licitación incluye los servicios descritos anteriormente. No se abonarán otros honorarios que los dispuestos en las especificaciones de cada lote, independientemente de los costes en los que incurra la persona adjudicataria.

En cualquier caso, sólo se abonarán las acciones formativas que realmente se ejecuten en las que la persona adjudicataria haya cumplido la totalidad de sus obligaciones.

El/la adjudicatario/a deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, eximiendo de cualquier responsabilidad a ATACAYTE.

Asimismo, el/la contratista está obligado/a a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento





con ocasión del mismo, no pudiendo, por tanto, proporcionar información a terceras personas sobre la materia objeto de contrato, ni permitir el acceso a la citada información con dicha finalidad, ni el acceso a la obra, a no ser que cuente con la previa autorización expresa de ATACAYTE. El/la contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

Se establece como obligación esencial, igualmente, el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos, así como relativos a los servidores utilizados para la ejecución de los servicios objeto del contrato.

El/la contratista no podrá, sin la previa autorización escrita de ATACAYTE, publicar noticias, ni fotografías relativos a los servicios contratados, ni autorizar a terceros su publicación.

7.2. Requisitos específicos de los/as docentes propuestos/as.

Los/as docentes propuestos deberán reunir y acreditar los siguientes requisitos:

- Formación académica de nivel universitario relacionada con la formación a impartir.
- Formación en metodología didáctica, contando, al menos, con el certificado profesional de “Habilitación para la docencia en grados A, B y C del sistema de formación profesional” o equivalente.
- Acreditar experiencia profesional en la ocupación (u ocupación similar o directamente relacionada con la materia a impartir) por un periodo mínimo de dos años.
- Acreditar experiencia docente por un periodo mínimo de dos años (el número de horas equivalente a este periodo es de 3.520 horas).

La experiencia profesional y docente se acreditará de la siguiente manera:

- Cuando se trate de experiencia laboral por cuenta ajena, se aportará vida laboral actualizada, acompañada del correspondiente certificado de funciones/servicios prestados. En su defecto, se aportará vida laboral actualizada junto con los contratos laborales donde conste la ocupación y/o las funciones realizadas.
- Cuando se trate de experiencia laboral por cuenta propia, se aportará la vida laboral actualizada y certificados de funciones/servicios prestados expedidos por las empresas contratantes. En su defecto, se aportará vida laboral actualizada, junto con los contratos mercantiles que acrediten la prestación del servicio y una declaración jurada de la persona solicitante, haciendo constar la veracidad de la documentación aportada.

7.3. Documentación pedagógica a aportar.

La persona adjudicataria se compromete a aportar la siguiente documentación didáctica:

- a) Manual, adecuado a los objetivos, los contenidos y duración de la acción formativa. El manual se adaptará al formato facilitado por la entidad. En términos generales, se considerará que la extensión del manual será adecuada cuando cuente con una página por cada hora de formación, excluidos portadas, índices, anexos, fotos y otros elementos gráficos.
- b) Guía didáctica de la acción formativa, conforme al anexo facilitado por la entidad. La guía didáctica incluirá las actividades, diferenciando entre actividades evaluables y/o de refuerzo, a realizar durante la acción formativa, desarrollando, como mínimo, los siguientes apartados:
 - Descripción
 - Objetivo
 - Desarrollo y metodología





- Forma de evaluación

- c) Planificación temporalizada (incluida en la guía didáctica).
- d) Prueba objetiva de evaluación y su corrector, con un mínimo de veinte (20) ítems, que permita valorar la adquisición de conocimientos y competencias en relación con los objetivos y los contenidos de la acción formativa impartida. Incluirá los siguientes tipos de preguntas:
 - Preguntas tipo test o de opción múltiple, con una única respuesta correcta.
 - Preguntas de verdadero o falso.
 - Preguntas de emparejamiento de conceptos.
 - Preguntas de respuesta corta.
 - Preguntas de completar (espacios en blanco).
- e) Tabla de especificaciones que relacione los contenidos de la acción formativa con los resultados de aprendizaje, relacionados con los contenidos y los objetivos específicos, así como la ponderación sobre el total de la prueba.
- f) Relación del material necesario para el desarrollo de la formación, en su caso. Esta documentación deberá ser aportada con diez (10) días de antelación al comienzo de la acción formativa para que ésta pueda ser objeto de revisión por el personal técnico de la entidad y, en su caso, el/la docente pueda realizar las modificaciones a que diera lugar dicha revisión.

A la finalización de la acción formativa, el/la docente deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Acta de evaluación firmada.
- b) Pruebas objetivas de la totalidad de alumnos/as evaluados/as, en caso de que la prueba se realice en modalidad presencial.
- c) Material no utilizado en el desarrollo de la acción formativa, en su caso.

8. Facturación de los servicios

El/la adjudicatario/a facturará sus honorarios a la finalización de cada acción formativa. La factura deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Datos fiscales del adjudicatario/a.
- b) Datos fiscales de la entidad contratante.
- c) Número de cuenta IBAN.
- d) Además del servicio prestado, número de horas impartidas, importe bruto unitario por hora e importe total; acción formativa impartida y, en su caso, código de la misma; periodo de impartición. Información adicional relativa a la exención de IGIC/IVA, según corresponda.
- e) Reseña relativa al nombre del proyecto al cual pertenece la formación impartida.

Las facturas deberán ser remitidas por correo electrónico a la siguiente dirección: info@atacayte.org, antes del día 25 de cada mes. Las facturas recibidas dentro del plazo estipulado anteriormente serán abonadas, previa fiscalización del cumplimiento de obligaciones por parte del adjudicatario/a, en los diez (10) primeros días del mes siguiente al de su recepción. La entidad podrá exigir al/a la adjudicatario/a la aportación de los certificados de estar al corriente en la Agencia Tributaria, Agencia Tributaria Canaria (en su caso) y Seguridad Social, así como el certificado negativo de delitos sexuales (en su caso), cuando haya transcurrido su vigencia.

9. Condiciones especiales de ejecución, régimen de incumplimientos y penalidades

Se considerarán condiciones especiales de ejecución las siguientes:



- a) El cumplimiento de la obligación de correcta ejecución del contrato, así como de las obligaciones derivadas de la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato. Si durante la ejecución del contrato o al tiempo de la recepción se constatará por el órgano de contratación que por causa imputable a la persona contratista, éste ha ejecutado el contrato sin cumplir alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, o establecidos en la documentación del procedimiento de contratación, se producirá un incumplimiento, susceptible de aplicación de penalidades.
- b) El cumplimiento del plazo contractual o, en su caso, de los plazos parciales del contrato.
- c) En el supuesto de contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por parte del contratista de datos de carácter personal por cuenta del responsable del tratamiento, el cumplimiento de la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, así como de las obligaciones recogidas en este pliego, relativas al tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- d) El cumplimiento de cualesquiera condiciones establecidas en materia social o medioambiental.
- e) La actuación desleal del/de la contratista, así como el abuso confianza y de la buena fe contractual.

Las condiciones especiales de ejecución referidas anteriormente resultarán incumplimientos parciales de las obligaciones asumidas por el/la contratista, contenido en la presente cláusula. Los incumplimientos de los plazos de ejecución del contrato podrán dar lugar a la imposición de **penalidades diarias**, en la proporción de 60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. El incumplimiento del resto de obligaciones dará lugar a la imposición de penalidades de acuerdo con el siguiente:

CUADRO DE INCUMPLIMIENTOS	
Incumplimientos leves	<p>Darán lugar a apercibimiento cuando no exista reincidencia o se trate de elementos de escasa gravedad. Se considerará incumplimiento leve cualquier incumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos para la empresa en el pliego, el contrato y la oferta no tipificado como grave o muy grave y que ocasione perturbación o perjuicio al funcionamiento de los servicios o deterioro de la imagen de Atacayte y, en todo caso, las que se establecen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incumplimiento de alguno de los aspectos señalados en este pliego debido a mera negligencia o descuido.
Incumplimientos graves	<p>Se considerarán graves aquellos hechos que implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en el presente pliego no merezcan la calificación de muy graves y que por su naturaleza no deban ser comprendidas como leves. Y en todo caso los incumplimientos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incumplimiento de la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales así como en materia medioambiental de conformidad con lo previsto en este pliego, salvo que por la naturaleza del daño pudiera ser considerada como una falta muy grave atendiendo a las consecuencias medioambientales, trascendencia social del hecho objeto de infracción o beneficio ilícito de la entidad adjudicataria, pudiéndose llegar a la resolución del contrato si conlleva un incumplimiento de las condiciones del pliego de Condiciones. ▪ Incumplimiento, por desobediencia, de las instrucciones expresas de Atacayte. ▪ Realización de acciones y omisiones que afecten a la seguridad de las personas interviniente en la ejecución del contrato o cualesquiera otras personas eventualmente afectadas por este. ▪ Incumplimiento de las normas, reglamentos o de las medidas incluidas en la evaluación de riesgos específica, siempre que no afecten gravemente a la seguridad de los/as trabajadores/as de Atacayte y usuarios/as del proyecto.

CUADRO DE INCUMPLIMIENTOS	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el pliego. ▪ Modificación de un trabajo sin causa justificada y sin notificación previa. ▪ Omisión del deber de comunicar a la persona supervisora las situaciones contrarias al buen estado de la conservación y/o a la buena ejecución de los trabajos encargados. ▪ Faltas de respeto al público, a usuarios/as de los proyectos, a los/as trabajadores/as de Atacayte y/o a los/as técnicos de cualquier administración pública y/o empresa privada colaboradora. ▪ La negativa o resistencia a permitir la inspección de Atacayte o de cualquier persona designada por ésta.
Incumplimientos muy graves	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No comenzar la ejecución del contrato en el plazo establecido. ▪ Incumplimiento en materias de prevención de riesgos laborales que puedan suponer un peligro grave para la salud e integridad física del personal. ▪ Incumplimiento de las normas, reglamentos o de las medidas incluidas en la evaluación de riesgos específica, cuando afecten gravemente a la seguridad del personal. ▪ No estar al corriente en el pago de la Seguridad Social. ▪ La falsedad en la información facilitada a la persona supervisora en informes solicitados, inspecciones realizadas, etc. ▪ La no intervención inmediata tras la denuncia o conocimiento de una situación que exija una actuación extraordinaria o urgente.
Otras infracciones	<p>En aquellas otras infracciones no tipificadas entre las anteriores, se estará a su gravedad, peligro para las personas o bienes, consecuencias medioambientales, trascendencia social del hecho objeto de infracción o beneficio ilícito de la entidad adjudicataria, pudiéndose llegar a la resolución del contrato si conlleva un incumplimiento de las condiciones del presente pliego de condiciones.</p> <p>La reincidencia en tres faltas leves a lo largo del periodo de ejecución del contrato se considerará falta grave; la de tres faltas graves en muy grave y las de tres faltas muy graves podrá llevar aparejada la resolución del contrato.</p>

Los incumplimientos relacionados anteriormente, podrán dar lugar a las siguientes penalidades:

CUADRO DE INCUMPLIMIENTOS	
Incumplimientos leves	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5% del importe del contrato. ▪ 10% del importe del contrato, en caso de reincidencia.
Incumplimientos graves	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 10% del importe del contrato. ▪ 20% del importe del contrato, en caso de reincidencia.
Incumplimientos muy graves	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 15% del importe del contrato. ▪ 30% del importe del contrato, en caso de reincidencia.

Para la imposición de las penalidades establecidas en el presente apartado, se aplicará el siguiente expediente contradictorio:

- Propuesta de la Mesa de Contratación, previo informe emitido por el responsable del contrato.
- Audiencia a la persona adjudicataria por un período de cinco (5) días hábiles e informe del personal competente en igual periodo.
- Informe-propuesta de imposición o no de penalidades por la Mesa de Contratación.
- Resolución motivada de la representación legal de Atacayte y subsiguiente notificación al contratista.

Todas aquellas otras condiciones especiales de ejecución establecidas en la presente podrán dar lugar a la resolución del contrato, cuando se produjera un incumplimiento de las mismas de carácter insubsanable o se afectara directamente a la correcta ejecución del contrato.

10. Criterios de valoración

Criterio	Descripción	Puntuación máxima
Criterio 1. Experiencia acreditada en el desarrollo de proyectos de formación y empleo	<p>Se valorará la experiencia previa de la entidad en el desarrollo de proyectos de formación y empleo, con financiación pública y/o privada, puntuándose de la siguiente manera: <i>1 punto por cada proyecto de formación y/o empleo desarrollado en los últimos cinco años, con una duración igual o superior a 6 meses.</i></p> <p>Para que este criterio pueda ser valorado, deberá aportarse la documentación que acredite el desarrollo y la ejecución de los proyectos (resoluciones de concesión/justificación, certificados de servicios prestados o de buena ejecución... donde conste el periodo de ejecución del proyecto, su duración y la procedencia de las fuentes de financiación), acompañado de una declaración responsable, siguiendo el modelo establecido en el Anexo 2.</p> <p>La información declarada debe ser fiel reflejo de la documentación acreditativa aportada. En caso contrario, no será estimada, ya que no puede ser objeto de subsanación.</p>	Máximo 10 puntos
Criterio 2. Experiencia acreditada en la impartición de formación	<p>Se valorará la experiencia previa del centro de formación en la impartición de formación, para entidades públicas y/o privadas, puntuándose de la siguiente manera: <i>0,001 puntos por cada hora de formación impartida.</i></p> <p>Para que este criterio pueda ser valorado, deberán aportarse los certificados de servicios prestados o de buena ejecución donde conste, al menos, la formación impartida, el número de horas y la constancia de que se ha impartido de forma correcta, acompañado de una declaración responsable, siguiendo el modelo establecido en el Anexo 3. No se podrán valorar los proyectos que hayan sido objeto de valoración conforme al criterio 1.</p> <p>La información declarada debe ser fiel reflejo de la documentación acreditativa aportada. En caso contrario, no será estimada, ya que no puede ser objeto de subsanación.</p>	Máximo 25 puntos
Criterio 3. Ubicación de las aulas de formación	<p>Se valorará la ubicación de las aulas de formación puestas a disposición del contrato, valorándose su cercanía a la sede principal de la entidad y de los/as usuarios/as del proyecto, puntuándose de la siguiente manera:</p>	Máximo 24 puntos

Criterio	Descripción	Puntuación máxima
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por cada aula ubicada en la zona de influencia de la O.E. La Orotava². <i>2 puntos por cada aula.</i> ▪ Por cada aula ubicada en la zona de influencia de la O.E. Tacoronte³. <i>2 puntos por cada aula</i> ▪ Por cada aula ubicada en la zona de influencia de la O.E. Puerto de la Cruz⁴. <i>2 puntos por cada aula</i> <p>Para la valoración de este criterio, se aportará el documento que acredite la propiedad o el uso de los espacios formativos (escrituras de propiedad, contratos de arrendamientos o acuerdos de cesión), acompañado de una declaración responsable, siguiendo el modelo establecido en el Anexo 4.</p>	
Criterio 4. Horario de impartición	<p>Se valorará la flexibilidad del centro de formación a la hora de impartir la formación, puntuándose de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por impartir la formación en horario de tarde. <i>1 punto.</i> ▪ Por impartir la formación en horario de mañana. <i>3 puntos.</i> ▪ Por impartir la formación en horario de mañana o tarde. <i>6 puntos.</i> <p>La valoración de este criterio se realizará mediante la aportación del compromiso correspondiente, conforme al Anexo 5.</p>	Máximo 6 puntos
Criterio 5. Apoyo en la captación de alumnado	<p>Se valorará positivamente el apoyo que pudiera prestar el centro de formación mediante la aportación de un sistema automatizado para la captación de alumnado, puntuándose de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El centro de formación no aporta un sistema informatizado de captación de alumnado. <i>0 puntos.</i> ▪ El centro de formación sí aporta un sistema informatizado de captación de alumnado. <i>15 puntos.</i> <p>La valoración de este criterio se realizará mediante la aportación del compromiso correspondiente, conforme al Anexo 6.</p>	Máximo 15 puntos
Criterio 6. Accesibilidad	<p>Se valorará la accesibilidad en las instalaciones ofrecidas/comprometidas para el desarrollo de la formación, puntuándose de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Las instalaciones no son accesibles. <i>0 puntos.</i> ▪ Las instalaciones son accesibles, pero no se cuenta con certificación oficial al respecto. <i>2 puntos.</i> ▪ Las instalaciones son accesibles y se cuenta con el Símbolo Internacional de Accesibilidad. <i>6 puntos.</i> <p>La valoración de este criterio se realizará mediante la aportación de la documentación oficial que acredite la</p>	Máximo 6 puntos

² La Orotava, Santa Úrsula y Los Realejos.

³ La Victoria de Acentejo, La Matanza de Acentejo, El Sauzal y Tacoronte.

⁴ La Victoria de Acentejo, La Matanza de Acentejo, El Sauzal y Tacoronte.

Criterio	Descripción	Puntuación máxima
	<p>accesibilidad (informe técnico o SIA). En caso de que el/la licitador/a aportase más de un espacio, se hallará la <u>media aritmética</u> de las puntuaciones obtenidas por cada centro de formación aportado.</p>	
<p>Criterio 7. Sistema Integrado de Gestión y Gobernanza</p>	<p>Se valorará que el centro de formación cuente con las siguientes certificaciones oficiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por disponer de la certificación oficial de gestión de la calidad ISO 9001. <i>3 puntos.</i> ▪ Por disponer de la certificación oficial de gestión ambiental ISO 14001. <i>3 puntos.</i> ▪ Por disponer de la certificación oficial de seguridad y salud de los/as trabajadores ISO 45001. <i>3 puntos.</i> ▪ Por disponer de la certificación oficial de seguridad de la información ISO 27001. <i>3 puntos.</i> ▪ Por disponer del certificado EFQM. <i>5 puntos.</i> ▪ Por disponer de informe positivo de la evaluación en transparencia del ejercicio 2023. <i>3 puntos.</i> <p>La valoración de este criterio se realizará mediante la aportación de la documentación que acredite la posesión de los certificados, acompañado de una declaración responsable, siguiendo el modelo establecido en el Anexo 7.</p>	<p>Máximo 20 puntos</p>

Los criterios de valoración 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 se consideran criterios valorables de manera automática mediante fórmulas. No existen criterios valorables mediante juicios de valor.

11. Documentación a aportar.

Los/as licitadores/as deberán aportar la documentación exigida en el presente pliego para que sus propuestas sean tenidas en cuenta. La documentación será aportada, preferiblemente, en carpetas digitales, que se enviarán comprimidas en archivos de extensión .rar o .zip), y que se remitirán por correo electrónico a la siguiente dirección: contratacion@atacayte.org. No se admitirá también la presentación en formato físico.

La documentación que se presente digitalmente tendrá que venir firmada electrónicamente.

A continuación, se detalla la documentación que deberá aportarse para la correcta valoración de las propuestas de los/as licitadores/as:

CARPETA 1. REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA PARTICIPACIÓN

- Solicitud de participación, conforme al **Anexo 1**.
- Certificado actualizado y en vigor de encontrarse la corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria.
- Certificado actualizado y en vigor de encontrarse la corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria Canaria, en caso de ser sujeto pasivo de la misma.
- Certificado actualizado y en vigor de encontrarse la corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.



La falta de aportación de la documentación exigida o la aportación incorrecta de la documentación dará lugar al inicio del procedimiento de subsanación, otorgándose un plazo de dos (2) días hábiles para la aportación de la documentación faltante/correcta por la vía que se determine en el requerimiento. La notificación del requerimiento se remitirá a la dirección de correo electrónico facilitada por el/la licitador/a en la solicitud de participación en el proceso.

En caso de no atenderse el requerimiento en el tiempo determinado o la documentación aportada fuese nuevamente incorrecta/incompleta, la propuesta será automáticamente descartada.

CARPETA 2. CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

- Declaración responsable de la experiencia previa de la entidad en el desarrollo de proyectos de formación y empleo, conforme al **Anexo 2**, junto con la documentación que acredite los proyectos desarrollados (resoluciones de concesión/justificación, certificados de servicios prestados o de buena ejecución... donde conste el periodo de ejecución del proyecto, su duración y la procedencia de las fuentes de financiación).
- Declaración responsable de la experiencia en la impartición de formación, conforme al **Anexo 3**, junto con la documentación que acredite los servicios de formación ejecutados (certificados de servicios prestados o de buena ejecución donde conste, al menos, la formación impartida, el número de horas y la constancia de que se ha impartido de forma correcta).
- Declaración responsable relativa a la ubicación de las aulas de formación puestas a disposición del contrato, conforme al **Anexo 4**, junto con la documentación acreditativa de la propiedad o el uso de los espacios formativos (escrituras de propiedad, contratos de arrendamientos o acuerdos de cesión).
- Compromiso de flexibilidad en el horario de impartición, conforme al **Anexo 5**.
- Compromiso relativo al apoyo en la captación de alumnado, conforme al **Anexo 6**.
- Acreditación de la accesibilidad de las instalaciones puestas a disposición de la formación (informe técnico de accesibilidad o Símbolo Internacional de Accesibilidad).
- Declaración responsable relativa a la acreditación del Sistema Integrado de Gestión y Gobernanza, conforme al **Anexo 7**, acompañado de la documentación que acredite la posesión de los certificados correspondientes.

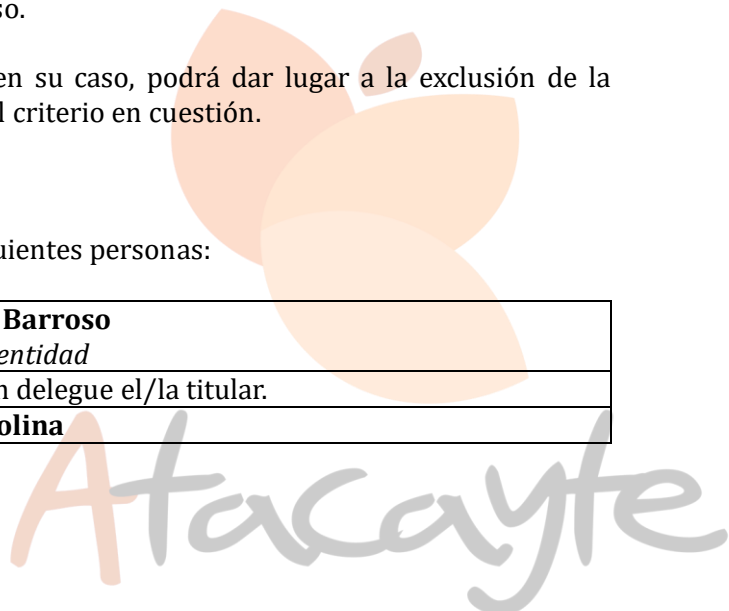
La documentación contenida en este archivo no podrá ser objeto de subsanación, ya que corresponde a los criterios de valoración, por lo que no podrá aportarse nueva documentación, si bien, la Mesa de Contratación si podrá solicitar aclaraciones al respecto de la documentación aportada. La Mesa de Contratación solicitará las aclaraciones pertinentes, otorgándose un plazo de dos (2) días hábiles para la aportación de la documentación faltante/correcta por la vía que se determine en el requerimiento. La notificación del requerimiento se remitirá a la dirección de correo electrónico facilitada por el/la licitador/a en la solicitud de participación en el proceso.

La falta de aportación de las aclaraciones exigidas, en su caso, podrá dar lugar a la exclusión de la documentación aportada, no valorándose, por tanto, el criterio en cuestión.

12. Mesa de contratación.

La Mesa de Contratación estará compuesta por las siguientes personas:

Presidencia	<i>Titular</i>	Yenifer Estévez Barroso <i>Presidenta de la entidad</i>
	<i>Suplente</i>	Persona en quien delegue el/la titular.
Vocal	<i>Titular</i>	Silvia Gómez Molina





		<i>Coordinadora de proyectos y servicios de la entidad</i>
	<i>Suplente</i>	Persona en quien delegue el/la titular.
Secretaría	<i>Titular</i>	Claudia García del Rosario <i>Técnica de proyectos</i>
	<i>Suplente</i>	Persona en quien delegue el/la titular.

Este órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo excepcionalmente por razones debidamente acreditadas, declarar la responsabilidad imputable al adjudicatario/a a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa que pudiera resultar aplicable.

Todas las personas integrantes de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, a excepción de quien ejerza la secretaría, que solo tendrá voz. Para la válida constitución de la mesa deberán asistir, al menos, tres de sus miembros, debiendo estar presentes en todo caso la Presidencia y la Secretaría. Los acuerdos de la mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad de la Presidencia. De los acuerdos de la mesa se levantará acta de la que dará fe el secretario de la misma.

13. Procedimiento de adjudicación y formalización.

La entidad contratante publicará la información relativa al proceso de valoración, junto con la propuesta de adjudicación y el orden de prelación de propuestas. Del mismo modo, remitirá la información descrita por correo electrónico a todas las personas participantes en el proceso de licitación. Cuando los/as licitadores/as sean personas físicas, la información de carácter personal aparecerá pseudonimizada, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales.

En el mismo acto, requerirá a la persona propuesta como adjudicataria/a para la aportación de la documentación necesaria para la formalización del contrato, otorgando un plazo máximo de tres días hábiles para su remisión. Concretamente, se aportará la siguiente documentación:

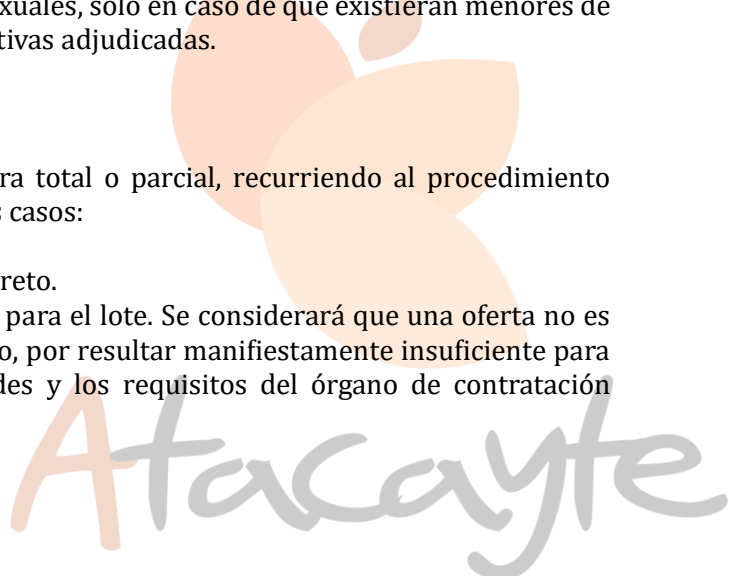
- NIF de la entidad adjudicataria.
- NIF de la representación legal de la entidad adjudicataria, en su caso.
- Escritura o acta de constitución, estatutos y posteriores modificaciones, con la correspondiente inscripción en el registro competente.
- Documentación acreditativa de la representación a favor del/de la representante legal.
- Código de cuenta bancaria (IBAN).

La persona propuesta como adjudicataria se comprometerá expresamente a aportar el certificado negativo de antecedentes por la comisión de delitos sexuales, sólo en caso de que existieran menores de dieciocho años matriculados/as en las acciones formativas adjudicadas.

14. Procedimiento negociado sin publicidad.

El órgano de contratación podrá adjudicar, de manera total o parcial, recurriendo al procedimiento negociado sin publicidad únicamente en los siguientes casos:

- Cuando no se hayan presentado ofertas al lote concreto.
- Cuando no se hayan presentado ofertas adecuadas para el lote. Se considerará que una oferta no es adecuada cuando no sea pertinente para el contrato, por resultar manifiestamente insuficiente para satisfacer, sin cambios sustanciales, las necesidades y los requisitos del órgano de contratación





recogidos en este pliego o no satisface los criterios de selección establecidos por el órgano de contratación.

Aun cuando sea necesario recurrir a este procedimiento, se mantendrán las condiciones estipuladas en este pliego, salvo por razones de imperiosa y urgente necesidad. Justificada la necesidad, la Mesa de Contratación determinará las condiciones que regirán el contrato.

15. Protección de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal que se recojan como consecuencia de este procedimiento se harán conforme con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos,

Le ponemos en conocimiento que estos datos se encuentran almacenados en un fichero propiedad de Asociación Canaria para la Potenciación del Desarrollo Social Atacayte.

De acuerdo con la Ley anterior, tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita mediante correo electrónico a: info@atacayte.org o bien en la dirección: CALLE CALVARIO, 5, PLANTA BAJA, LOCAL 2B, 38300 LA OROTAVA (TENERIFE).

16. Propiedad de los trabajos.

Todos los estudios, documentos, informes, notas y cualesquiera otros elementos asemejados, elaborados, en su caso, en ejecución del contrato serán propiedad de Atacayte, quien podrán reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el/la adjudicatario/a autor/a de los trabajos.

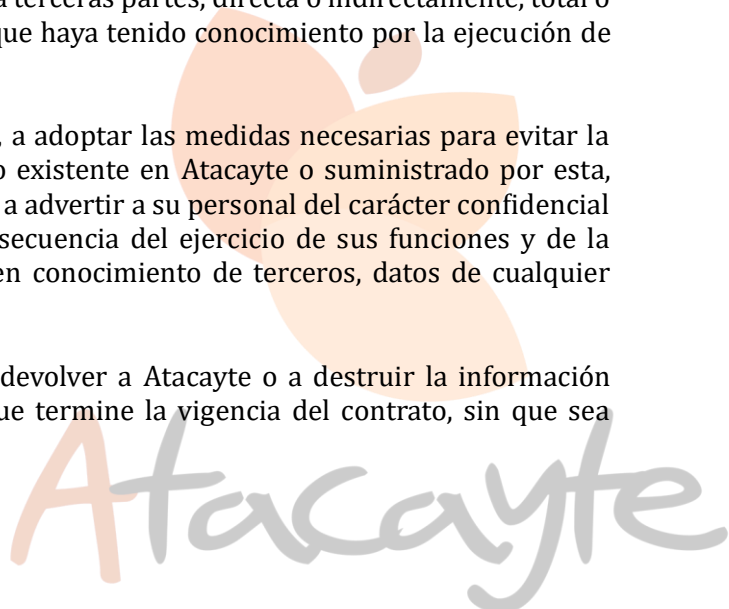
Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a Atacayte.

17. Confidencialidad

La adjudicataria, por el mero hecho de haber presentado su oferta, reconoce el carácter confidencial de toda la documentación y/o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la prestación de los trabajos objeto del contrato, comprometiéndose a mantener el carácter confidencial de todos los detalles relativos a la misma, y, por tanto, a no revelar a terceras partes, directa o indirectamente, total o parcialmente, cualquier dato y/o información de los que haya tenido conocimiento por la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

La persona adjudicataria se compromete, igualmente, a adoptar las medidas necesarias para evitar la divulgación de cualquier información y/o documento existente en Atacayte o suministrado por esta, garantizando su seguridad, obligándose, en particular, a advertir a su personal del carácter confidencial de las informaciones que puedan conocer como consecuencia del ejercicio de sus funciones y de la imposibilidad de extraer de Atacayte y/o de poner en conocimiento de terceros, datos de cualquier naturaleza incluidos en cualquier tipo de soporte.

La persona adjudicataria se compromete también a devolver a Atacayte o a destruir la información confidencial que posea de esta en el momento en que termine la vigencia del contrato, sin que sea





necesario requerimiento previo para ello. Asimismo, se compromete a destruir cuanta información haya podido generar, buscando y haciendo desaparecer de sus ordenadores cualquier referencia.

La persona adjudicataria responderá directamente frente a Atacayte de la divulgación o uso ilegal que, de la información confidencial, puedan hacer las personas que hayan tenido acceso a ella por su causa o por la de sus personas empleadas.

18. Interpretación

La Mesa de Contratación interpretará el contrato y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento sin perjuicio de la audiencia del contratista y demás derechos que le asistan.

En La Orotava, a 5 de agosto de 2025.



La Presidencia

Yenifer Estévez Barroso





ANEXO 1. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Datos del/de la licitador/a

Nombre y apellidos o razón social	
NIF	
Nombre y apellidos del/de la representante legal (en su caso)	
DNI/NIF del/de la representante legal (en su caso)	
Domicilio	
Teléfono(s) de contacto	
E-mail para comunicaciones	
Expediente de contratación	AT25_001

Por medio de la presente, formulo mi solicitud de participación en el proceso de licitación del **SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROYECTO "REGULARIZA"**.

Asimismo, declaro responsablemente:

- Que cuento (o la entidad a la que represento cuenta) con capacidad de obrar suficiente para prestar el servicio.
- Que figuro de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en epígrafes que incluyen la impartición de formación.
- Que no estoy incurso (o la entidad a la que represento no está en incursa) en prohibición de contratar como consecuencia de aplicación del artículo 71.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que acepto el contenido íntegro del presente pliego y me comprometo a cumplir las condiciones de ejecución que rigen este contrato.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se firma la presente en (especificar lugar y fecha).

(firma del licitador/a)





ANEXO 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA EXPERIENCIA PREVIA DE LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE FORMACIÓN Y EMPLEO

Datos del/de la licitador/a

Nombre y apellidos o razón social	
NIF	
Nombre y apellidos del/de la representante legal (en su caso)	
DNI/NIF del/de la representante legal (en su caso)	
Domicilio	
Teléfono(s) de contacto	
E-mail para comunicaciones	
Expediente de contratación	AT25_001

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que la entidad a la que represento ha ejecutado los siguientes proyectos de formación y empleo en los últimos cinco años⁵:

Proyecto	Entidad financiadora	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de fin (dd/mm/aaaa)

(añadir tantas líneas como sea necesario)

Que se acompaña la documentación acreditativa del desarrollo y ejecución del proyecto.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se firma la presente en (especificar lugar y fecha).

(firma del licitador/a)

⁵ Proyectos de formación y empleo, de duración igual o superior a 6 meses, ejecutados en el periodo comprendido entre el 06/08/2020 y el 05/08/2025. En caso contrario, no será estimada, ya que no puede ser objeto de subsanación.





ANEXO 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA EXPERIENCIA PREVIA DE LA ENTIDAD EN LA IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN

Datos del/de la licitador/a

Nombre y apellidos o razón social	
NIF	
Nombre y apellidos del/de la representante legal (en su caso)	
DNI/NIF del/de la representante legal (en su caso)	
Domicilio	
Teléfono(s) de contacto	
E-mail para comunicaciones	
Expediente de contratación	AT25_001

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que la entidad a la que represento ha ejecutado los siguientes servicios de formación⁶:

Servicio de formación	Entidad financiadora/cliente	Número de acciones formativas	Número de horas totales

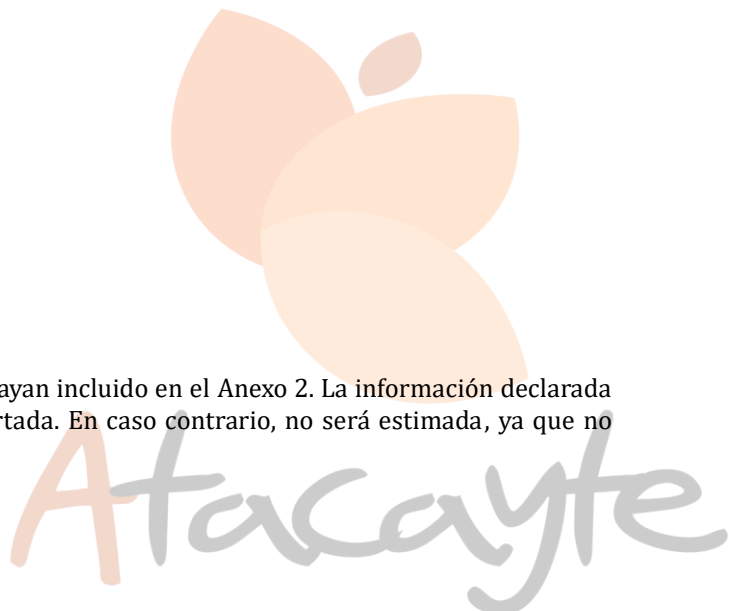
(añadir tantas líneas como sea necesario)

Que se acompaña la documentación acreditativa de la correcta prestación de los servicios descritos.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se firma la presente en (especificar lugar y fecha).

(firma del licitador/a)

⁶ No se valorarán aquellos proyectos de formación que se hayan incluido en el Anexo 2. La información declarada debe ser fiel reflejo de la documentación acreditativa aportada. En caso contrario, no será estimada, ya que no puede ser objeto de subsanación.





ANEXO 4. DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA UBICACIÓN DE LAS AULAS DE FORMACIÓN

Datos del/de la licitador/a

Nombre y apellidos o razón social	
NIF	
Nombre y apellidos del/de la representante legal (en su caso)	
DNI/NIF del/de la representante legal (en su caso)	
Domicilio	
Teléfono(s) de contacto	
E-mail para comunicaciones	
Expediente de contratación	AT25_001

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que la entidad a la que represento pone a disposición del **SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROYECTO "REGULARIZA"** las siguientes instalaciones

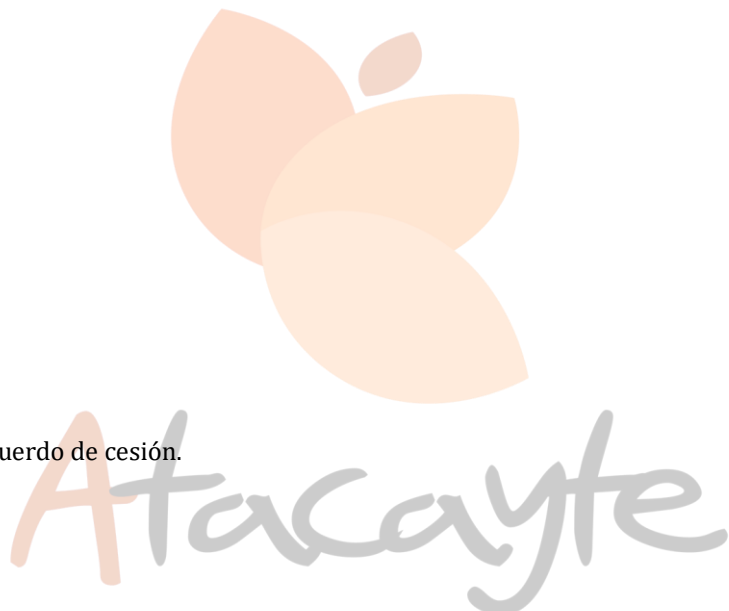
Ámbito de actuación	Municipios	Número de aulas disponibles
O.E. La Orotava	La Orotava, Los Realejos y Santa Úrsula	
O.E. Puerto de la Cruz	Puerto de la Cruz	
O.E. Tacoronte	Tacoronte, El Sauzal, La Matanza de Acentejo y La Victoria de Acentejo	

Que se acompaña la documentación acreditativa de la propiedad o el uso de los espacios formativos⁷.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se firma la presente en (especificar lugar y fecha).

(firma del licitador/a)

⁷ Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento y/o acuerdo de cesión.





ANEXO 5. COMPROMISO DE FLEXIBILIDAD EN EL HORARIO DE IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN

Datos del/de la licitador/a

Nombre y apellidos o razón social	
NIF	
Nombre y apellidos del/de la representante legal (en su caso)	
DNI/NIF del/de la representante legal (en su caso)	
Domicilio	
Teléfono(s) de contacto	
E-mail para comunicaciones	
Expediente de contratación	AT25_001

SE COMPROMETE EXPRESAMENTE:

A facilitar el horario de impartición de la formación del **SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROYECTO "REGULARIZA"** en los siguientes términos (marcar con una X lo que corresponda):

<input type="checkbox"/>	Impartición de la formación SÓLO en horario de tarde.
<input type="checkbox"/>	Impartición de la formación SÓLO en horario de mañana.
<input type="checkbox"/>	Impartición de la formación en horario de mañana o tarde.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se firma la presente en (especificar lugar y fecha).

(firma del licitador/a)





ANEXO 6. COMPROMISO DE APOYO EN LA CAPTACIÓN DE ALUMNADO

Datos del/de la licitador/a

Nombre y apellidos o razón social	
NIF	
Nombre y apellidos del/de la representante legal (en su caso)	
DNI/NIF del/de la representante legal (en su caso)	
Domicilio	
Teléfono(s) de contacto	
E-mail para comunicaciones	
Expediente de contratación	AT25_001

SE COMPROMETE EXPRESAMENTE:

A prestar colaboración en el proceso de captación de alumnado, dentro del **SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROYECTO "REGULARIZA"** en los siguientes términos (marcar con una X lo que corresponda):

<input type="checkbox"/>	El centro de formación NO aporta un sistema informatizado de captación del alumnado.
<input type="checkbox"/>	El centro de formación SÍ aporta un sistema informatizado de captación del alumnado. En este caso, realizar una breve descripción del sistema aportado:

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se firma la presente en (especificar lugar y fecha).

(firma del licitador/a)





ANEXO 7. DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA ACREDITACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y GOBERNANZA

Datos del/de la licitador/a

Nombre y apellidos o razón social	
NIF	
Nombre y apellidos del/de la representante legal (en su caso)	
DNI/NIF del/de la representante legal (en su caso)	
Domicilio	
Teléfono(s) de contacto	
E-mail para comunicaciones	
Expediente de contratación	AT25_001

DECLARA RESPONSABLMENTE:

Que la entidad a la que represento cuenta con las siguientes certificaciones **EN VIGOR** relativas al Sistema Integrado de Gestión y Gobernanza (marcar con una X lo que corresponda):

<input type="checkbox"/>	Certificación oficial de gestión de la calidad ISO 9001.
<input type="checkbox"/>	Certificación oficial de gestión ambiental ISO 14001.
<input type="checkbox"/>	Certificación oficial de seguridad y salud de los/as trabajadores/as ISO 45001.
<input type="checkbox"/>	Certificación oficial de seguridad de la información ISO 27001.
<input type="checkbox"/>	Certificado EFQM.
<input type="checkbox"/>	Informe positivo de la evaluación en transparencia del ejercicio 2023.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se firma la presente en (especificar lugar y fecha).

(firma del licitador/a)

