



**Expediente nº: F1/17**

**Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares**

**Procedimiento:** Contrato de Servicios por Procedimiento Abierto, Tramitación Ordinaria, Oferta Económicamente más Ventajosa, Varios Criterios de Adjudicación

**Asunto:**

**CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS/AS DE LOS MUNICIPIOS ASDCRITOS A LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL (MMCT), EN EL MARCO DEL ACUERDO DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017.**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación**

El objeto del contrato es la contratación de las actividades de formación incluidas en el Plan de Formación de los empleados/as de los municipios de la costa Tropical en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas correspondiente al ejercicio 2017.

Las citadas acciones formativas son las que se describen en el Anexo III del presente Pliego. En él se hace constar, a modo de previsión y a título orientativo las horas de cada acción, número de alumnos/as, así como las ediciones. La Mancomunidad resolverá **la adjudicación de las acciones formativas de forma individualizada**. Sin embargo, puede que no se adjudiquen todas las acciones licitadas, o se estime por MMCT alguna modificación en las mismas, dependiendo de la adaptación definitiva de dicho Plan para 2017, no cubren las ofertas recibidas los parámetros mínimos exigidos o el número de alumnos previstos supere o no llegue al previsto. Por ello, desde la MMCT, en cualquier momento, y teniendo en cuenta la acogida de las distintas acciones formativas, podrá cancelar alguna de la acción formativa, o reducir/ampliar el número de alumnos previsto en el presente Pliego, rigiendo, en todo caso, el precio por alumno/a ofertado por el contratista.

Es por ello que los licitadores deberán presentarse a cuantas acciones formativas pretenda llevar a cabo y una oferta técnica de cada una de las acciones formativas a las que licite, de manera individualizada, en la forma prevista en la cláusula Séptima.

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV), 80580000-3 Servicios de formación.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Página 1 de 31

**Pliego Cláusulas Administrativas Particulares  
Servicio de Formación. Expte. F1/17**



## CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicios será el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición por acción formativa, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

El órgano de contratación podrá, por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

## CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, esta Mancomunidad cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.costatropical.es](http://www.costatropical.es)

## CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe máximo del contrato asciende a la cantidad de 208.425 €.

Dado que el presente contrato se rige por precios unitarios, el tipo máximo de licitación del mismo conforme a la Resolución de 24 de mayo de 2017, del **Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan, para el ejercicio 2017 es de:**

- Modalidad presencial: 7,00 €/hora/alumno.
- Modalidad teleformación: 3,50 €/hora/alumno.
- Presencial de especial complejidad: 14,00 €/hora/alumno.



No se admitirán las ofertas que superen el presupuesto de licitación.

En el precio del contrato están incluidos gastos generales, beneficio industrial, gastos de transporte y cualquier otro que pudiera derivarse de la ejecución del contrato. Los servicios a contratar están exentos de IVA de conformidad con lo previsto en el art. 20.1.9 de la Ley 37/92.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Plazo de ejecución del Contrato**

La ejecución del contrato y, por tanto, la conclusión de todas las acciones formativas, tendrá como plazo máximo el día 30 de diciembre de 2.017.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

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

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

c) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** 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, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de



la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

### 3. La **solvencia del empresario:**

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes, *[a elección del órgano de contratación:*

a) *Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.*

b) *En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.*

c) *Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente].*

*Como medio adicional a los previstos en las letras anteriores, el órgano de contratación podrá exigir que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite que a estos efectos se establezca por Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad].*

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) *Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o*



trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar

#### **CLÁUSULA SEPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical, en horario de atención al público, dentro del plazo de 15 *días naturales* contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Granada* y en el Perfil de MMCT. Si el último día del plazo fuera domingo o festivo en Motril, se pasará al siguiente día hábil.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el  
Página 5 de 31



artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, telegrama o e-mail (formacion@costatropical.es) en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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 señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición a cada acción formativa. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara 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 una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y del de Prescripciones Técnicas.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación **PARA EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS/AS DE LOS MUNICIPIOS ASDCRITOS DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL PARA EL EJERCICIO 2017**». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»:** Documentación Administrativa.
- **Sobre «B»:** Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.
- **Sobre «C»:** Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.



Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

## **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **SUPUESTO A) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**a) Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al modelo del **Anexo I**.

### **SUPUESTO B) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 146.1 DEL TRLCSP]**

**a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

**b) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

**c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.**

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Se presentará según modelo del **Anexo II**

**d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**



Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

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

**f)** Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

#### **SOBRE «B» DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR**

a) Enumeración de las acciones formativas a las que opta, conforme al **Anexo III** del presente Pliego.

b) Ficha de la Acción Formativa, por cada una a las que opta, conforme al modelo del **Anexo IV**.

**Incluirá, además, aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.**

#### **SOBRE «C» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

**a) Proposición** de los aspectos cuantificables de forma automática, según modelo del **Anexo V**, debiéndose presentar un Anexo por cada acción formativa a la que opte.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional**

Se dispensa a los licitadores de constitución de garantía provisional.





## CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

Los criterios cuya ponderación dependan de un juicio de valor serán comunes para las dos modalidades de acciones formativas, y para poder valorar las ofertas se expondrá el contenido valorable en la Ficha de la Acción Formativa, que se cumplimentará de acuerdo al Anexo IV (uno por cada acción), sin perjuicio de documentos adicionales complementarios que se puedan presentar para la valoración de la propuesta.

En cuanto a los criterios cuantificables económicamente, para cada modalidad formativa se establecen unos específicos, que serán ofertados cumplimentando los Anexos V a), b) o c), dependiendo a las acciones a las que opte el licitador.

### **A. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (Hasta 85 puntos):**

Se valorarán los objetivos previstos, desarrollo de los contenidos, metodología a utilizar, evaluación, recursos, equipamiento y medios formativos que pongan a disposición de la impartición, documentación, material didáctico, ropa de trabajo y elementos de protección entregados al alumnado.

Se valorará la claridad expositiva, el orden metodológico fijado en la Propuesta Técnica y el ajuste a lo sustantivo de la oferta. No se valorarán aquellas aportaciones que no supongan un valor añadido en la ejecución de la acción formativa así como las características de la Formación Continuada para la Administración Local.

- |                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| — Calidad Técnica de la propuesta                                                                                                                                                                                                               | <b>Hasta 15 puntos.</b> |
| — Contenido de las acciones formativas                                                                                                                                                                                                          | <b>Hasta 15 puntos.</b> |
| — Calidad del equipo de expertos<br>(Se tendrán en cuenta los curriculum presentados).                                                                                                                                                          | <b>Hasta 15 puntos.</b> |
| — Material docente<br>(En la modalidad de Teleformación se tendrá en cuenta la puesta a disposición de material didáctico sobre contenidos, en formato digital o papel, de manera que se pueda acceder a él más allá del periodo de formación). | <b>Hasta 15 puntos.</b> |
| — Experiencia en actividades similares                                                                                                                                                                                                          | <b>Hasta 15 puntos.</b> |
| — Metodología                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Hasta 5 puntos.</b>  |
| — Mejoras                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Hasta 5 puntos.</b>  |

### **B. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente: (Hasta 60 puntos)**

#### ***Modalidad Teleformación (Anexo V-a)***



**b.1.-** Horas de tutoría presencial en cada acción formativa. 5 puntos por hora.  
Hasta 20 puntos.

**b.2.-** Celebración jornada presencial de inauguración de la acción formativa, duración mínima de 2 horas.  
Hasta 20 puntos.

**b.3.-** Celebración jornada clausura presencial en cada acción formativa, duración mínima de 2 horas.  
Hasta 20 puntos.

No se admitirán bajadas del precio/hora por debajo del precio fijado por la Junta de Andalucía en su subvención sobre este particular a la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical.

#### **Modalidad Presencial (Anexo V-b)**

**b.1.-** Horas de tutoría individual en cada acción formativa. 5 puntos por hora.  
Hasta 30 puntos.

**b.2.-** Celebración jornada práctica, duración mínima 2 horas.  
Hasta 30 puntos.

No se admitirán bajadas del precio/hora por debajo del precio fijado por la Junta de Andalucía en su subvención sobre este particular a la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical.

#### **Modalidad Presencial Especial Dificultad (Anexo V-c)**

**b.1.-** Horas de tutoría individual en cada acción formativa. 5 puntos por hora.  
Hasta 30 puntos.

**b.2.-** Celebración jornada práctica, duración mínima 2 horas.  
Hasta 30 puntos.

No se admitirán bajadas del precio/hora por debajo del precio fijado por la Junta de Andalucía en su subvención sobre este particular a la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical.



## **CLÁUSULA DÉCIMA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista**

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados/as públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.



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

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación está formada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: D. Sergio García Alabarce

VOCALES TITULARES:

D<sup>a</sup> Maria José Sánchez Sánchez (PSOE)

D. José García Fuentes (P.P.)

D. Juan Carlos Benavides Yanguas (P.A.)

D<sup>a</sup> Inmaculada Omiste Fernández (I.U.)

Sr. Secretario de la Mancomunidad.

Sr. Interventor de la Mancomunidad.

SECRETARIO: Administrativo de la Mancomunidad.

#### **CLÁUSULA DUODECIMA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre



### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Proposiciones**

La Mesa de Contratación se constituirá el segundo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a dos días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

La mesa designará un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas técnicas.

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación**

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «C».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «B») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «C»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público si la aportación inicial de dicha documentación se sustituye por una declaración responsable del licitador, así como hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.



El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantía Definitiva**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación. Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato**



Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.



## **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista 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.

Además de las obligaciones generales derivados del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

Además de las obligaciones generales derivados del régimen jurídico del presente contrato, el contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:

— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

## **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.





El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Facturas**

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es \_\_\_\_\_.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es \_\_\_\_\_.
- c) Que el destinatario es \_\_\_\_\_.
- d) Que el código DIR3 es \_\_\_\_\_.
- e) Que la oficina contable es \_\_\_\_\_.
- f) Que el órgano gestor es \_\_\_\_\_.
- g) Que la unidad tramitadora es \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. Penalidades por Incumplimiento**

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,50 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.]

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.



— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, no pudiendo ser su cuantía superior al 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 237 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



## ANEXO I

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR		
APELLIDOS	NOMBRE	N.I.F./N.I.E.
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		C.I.F.
EN CALIDAD DE		

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del servicio de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en \_\_\_\_\_, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.



Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»



## ANEXO II

<b>MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE CAPACIDAD PARA CONTRATAR</b>		
APELLIDOS	NOMBRE	N.I.F./N.I.E.
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		C.I.F.
EN CALIDAD DE		

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Andalucía) y con la Seguridad Social.
- Que estando decidido ofertar al citado procedimiento, se somete voluntariamente y acepta íntegramente las condiciones de los pliegos de cláusulas administrativas, de prescripciones técnicas y del contrato, así como cuantas obligaciones se deriven como licitador y adjudicatario si lo fuere

(Lugar, fecha y firma del proponente)



### ANEXO III

ACCIONES FORMATIVAS		
APELLIDOS	NOMBRE	N.I.F./N.I.E.
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		C.I.F.
EN CALIDAD DE		

Por medio de la presente declaro presentar ofertas y, por tanto, optar a la adjudicación de las siguientes **ACCIONES FORMATIVAS**

ID	MOD	ACCIÓN FORMATIVA	EDICIONES	ALUM/ED.	ALUMNOS	HORAS	T. HORAS
<input type="checkbox"/>	1	TF ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	1	40	40	35	35
<input type="checkbox"/>	2	TF ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	1	40	40	35	35
<input type="checkbox"/>	3	TF LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	1	20	20	35	35
<input type="checkbox"/>	4	TF EL SISTEMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES LOCALES	1	25	25	50	50
<input type="checkbox"/>	5	TF MALTRATO Y ABUSO A MUJERES Y MENORES	1	40	40	50	50
<input type="checkbox"/>	6	TF TRASPARENCIA. ACCESO A LA INFORMACIÓN Y BUEN GOBIERNO	1	20	20	35	35
<input type="checkbox"/>	7	TF EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS PARA ENTIDADES LOCALES	1	20	20	35	35
<input type="checkbox"/>	8	TF ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: DERECHOS Y DEBERES.	1	30	30	50	50
<input type="checkbox"/>	9	TF PROTECCIÓN DE DATOS, SECRETO DE COMUNICACIONES, FIRMA ELECTRÓNICA Y USO DEL DNI ELECTRÓNICO	1	50	50	35	35
<input type="checkbox"/>	10	TF LEY 39/2015 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1	30	30	35	35
<input type="checkbox"/>	11	TF LEY 40/2015 DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO	1	30	30	30	30
<input type="checkbox"/>	12	P INTRODUCCIÓN A LA CALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	1	15	15	30	30
<input type="checkbox"/>	13	TF FORMADOR DE FORMADORES	1	60	60	80	80

<input type="checkbox"/>	14	P	FRANCÉS A2	1	15	15	40	40
<input type="checkbox"/>	15	P	INGLÉS A2	2	15	30	40	80
<input type="checkbox"/>	16	P	ALEMÁN A1	1	15	15	35	35
<input type="checkbox"/>	17	TF	OFIMÁTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: ACCESS	1	25	25	50	50
<input type="checkbox"/>	18	TF	PROCESADOR DE TEXTOS MICROSOFT WORD	1	40	40	50	50
<input type="checkbox"/>	19	P	REDES SOCIALES GESTIÓN PRÁCTICA EN EL NIVEL DE LAS ADINISTRACIONES PÚBLICAS	1	15	15	30	30
<input type="checkbox"/>	20	TF	HERRAMIENTAS DE GOOGLE	1	40	40	30	30
<input type="checkbox"/>	21	P	DISEÑO BIM CON REVIT	2	15	30	35	70
<input type="checkbox"/>	22	P	GESTIÓN DE SUBVENCIONES	1	15	15	35	35
<input type="checkbox"/>	26	P	PROMOCIÓN DE C2 A C1	1	20	20	100	100
<input type="checkbox"/>	27	TF	PRESTO 11	1	20	20	85	85
<input type="checkbox"/>	28	P	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES	1	15	15	30	30
<input type="checkbox"/>	29	P	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ESPACIOS AJARDINADOS	1	15	15	30	30
<input type="checkbox"/>	30	P	PODADOR: RESTAURADOR ARBÓREO DE PLANTAS ORNAMENTALES	1	15	15	30	30
<input type="checkbox"/>	31	TF	NUEVO REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS	1	20	20	25	25
<input type="checkbox"/>	33	TF	PREVENCIÓN DE RIESGOS: PROTOCOLO BÁSICO	1	30	30	50	50
<input type="checkbox"/>	34	P	PRIMEROS AUXILIOS E INTERVENCIÓN DE URGENCIA	2	20	40	30	60
<input type="checkbox"/>	35	P	FIRMA ELECTRÓNICA Y D.N.I. ELECTRÓNICO	1	15	15	30	30
<input type="checkbox"/>	36	P	DEFENSA PERSONAL FEMENINA	2	15	30	35	70
<input type="checkbox"/>	37	P	TRABAJOS Y RESCATE EN ESPACIOS CONFINADOS *	2	20	40	30	60
<input type="checkbox"/>	38	P	RESCATE EN ALTURA. NIVEL 2	1	30	30	30	30
<input type="checkbox"/>	39	P	SOPORTE VITAL BÁSICO	1	15	15	25	25





<input type="checkbox"/>	40	TF	OFIMÁTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: EXCEL	1	40	40	60	60
--------------------------	----	----	-----------------------------------------------	---	----	----	----	----

\*Cursos presenciales de especial complejidad

Motril, a de 2.017  
Firmado



**ANEXO IV  
FICHA DE ACCION FORMATIVA**

<b>DENOMINACIÓN</b>	
---------------------	--

**Contenido formativo: Objetivos y contenido**

**Metodología:**

**Equipo de expertos a impartir la acción:**

(perfil curricular, cualificación académica, experiencia y capacitación metodológica)

**Material Docente:**

**Mejoras:**



--

<b>NOMBRE DE LA LICITADORA</b>	
--------------------------------	--

Motril, a                      de 2.017  
Firmado



**ANEXO V-a**  
**(modelo para MODALIDAD TELEFORMACIÓN)**

OFERTA		
APELLIDOS	NOMBRE	N.I.F./N.I.E.
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		C.I.F.
EN CALIDAD DE		

PRESENTO LA SIGUIENTE OFERTA A LA ACCIÓN  
FORMATIVA \_\_\_\_\_

- Horas de tutoría presencial \_\_\_\_\_
- Se celebrará una jornada presencial de inauguración de la acción formativa, con un duración mínima de 2 horas. SI\_\_\_ NO\_\_\_
- Se celebrará una jornada de clausura presencial de la acción formativa, con un duración mínima de 2 horas. SI\_\_\_ NO\_\_\_
- Precio de la hora/alumno: 3,50 €. Expresado en letra CUATRO EUROS, CON VEINTICIENCÍNCO MILÉSIMAS DE EURO.

**Motril, a – de ----- de 2017**

**Fdo.:** \_\_\_\_\_



**ANEXO V-B**  
**(modelo para MODALIDAD PRESENCIAL)**

OFERTA		
APELLIDOS	NOMBRE	N.I.F./N.I.E.
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		C.I.F.
EN CALIDAD DE		

PRESENTO LA SIGUIENTE OFERTA A LA ACCIÓN  
FORMATIVA \_\_\_\_\_

- **Horas de tutoría individual:** \_\_\_\_\_
- **Celebración jornada práctica, duración mínima 2 horas.**      **SI\_\_\_ NO\_\_\_**
- **Precio de la hora/alumno: 7,00 €.** Expresado en letra **SIETE EUROS.**

**Motril, a – de ----- de 2017**

**Fdo.:** \_\_\_\_\_



**ANEXO V-C**  
**(modelo para MODALIDAD ESPECIAL DIFICULTAD)**

OFERTA		
APELLIDOS	NOMBRE	N.I.F./N.I.E.
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		C.I.F.
EN CALIDAD DE		

PRESENTO LA SIGUIENTE OFERTA A LA ACCIÓN  
FORMATIVA \_\_\_\_\_

- **Horas de tutoría individual:** \_\_\_\_\_
- **Celebración jornada práctica, duración mínima 2 horas.**      **SI\_\_\_ NO\_\_\_**
- **Precio de la hora/alumno: 14,00 €.** Expresado en letra **DIECISEIS EUROS, CON DIEZ CÉNTIMOS DE EURO**

**Motril, a – de ----- de 2017**

**Fdo.:** \_\_\_\_\_