

**PLIEGOS DE CONDICIONES TÉCNICAS Y DE GESTIÓN PARA EL
PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE
LOS SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS
DENTRO DEL PROGRAMA PROYECTOS INTEGRALES PARA LA
INSERCIÓN LABORAL, REGULADA EN LA ORDEN DE 29 DE
SEPTIEMBRE DE 2023, EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE
SC/ICV/0030/2023**

INDICE

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. OBJETO | 3 |
| 3. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO..... | 4 |
| 3.1. Diseño del contenido formativo | 5 |
| 3.2. Metodología de impartición | 8 |
| 3.3. Evaluación del aprendizaje de los participantes y emisión de certificados | 9 |
| 3.4. Instalaciones, equipamiento y material didáctico..... | 9 |
| 3.5. Seguimiento y control de la documentación..... | 10 |
| 3.6. Equipo docente..... | 11 |
| 4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | 11 |
| 5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO | 12 |
| 6. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO..... | 12 |
| 7. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO..... | 12 |
| 8. PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN..... | 13 |
| 9. PLAZO DE EJECUCIÓN | 13 |
| 10. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS | 13 |
| 9.1. Lugar y plazo de presentación de ofertas | 14 |
| 9.2. Forma de presentación de ofertas | 14 |
| 11. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS | 16 |
| 12. TRÁMITE DE ADMISIÓN Y ADJUDICACIÓN | 18 |
| 13. GARANTÍA..... | 19 |
| 14. DIVISIÓN DE LOTES:..... | 19 |
| 15. SUBCONTRATACIÓN | 19 |
| 16. JURISDICCIÓN COMPETENTE..... | 19 |
| 17. ANEXOS REQUERIDOS | 19 |

1. INTRODUCCIÓN

En virtud de la resolución de concesión de subvención pública del pasado 29 de noviembre de 2023 a Hostelería de España (en adelante CEHE) de la Dirección General de Intermediación y Orientación Laboral del servicio Andaluz de Empleo, para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, del programa de proyectos integrales para la inserción laboral, reguladas en la Orden de 29 de septiembre de 2023, que aprueba las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva del Programa Proyectos Integrales para la Inserción Laboral, en relación con el expediente SC/ICV/0030/2023.

Este programa se trata de una iniciativa del Servicio Andaluz de Empleo cofinanciado por el Fondo Social Europeo, que está destinada al desarrollo de Proyectos Integrales para el empleo (T-acompañamos) que incluye el desarrollo de actuaciones de orientación laboral, actuaciones formativas que permitan la adquisición de conocimientos técnicos, competencias laborales y habilidades para mejorar la empleabilidad y actuaciones para la inserción laboral a favor de las personas participantes.

Dentro de las actuaciones se encuentran las acciones de formación, regulado en la Orden del 29 de septiembre de 2023, anteriormente mencionada, la cual establece en el artículo 5 b) 1º son **Gastos subvencionables: “Costes de formación. Los gastos de formación dirigido a las personas participantes del programa realizados, mediante contratación con medios externos deberán contar con la autorización previa del Servicio Andaluz de Empleo...”**

Por todo ello y para la correcta ejecución de las actuaciones de formación y a los efectos de consecución de los objetivos marcados del programa. CEHE inicia un procedimiento de selección entre empresas interesadas que puedan prestar los servicios propios de la formación, esto es, el de elaboración del contenido de aprendizaje y la contratación de los docentes para la correcta impartición de siete acciones formativas.

Estos servicios deberán ajustarse a los principios de publicidad, transparencia y libre concurrencia e igualdad que resulten exigibles en el ámbito de aplicación de la convocatoria, correspondiéndole la gestión, seguimiento y control al Servicio Andaluz de Empleo.

2. OBJETO

Este contrato tiene por objeto la contratación de los servicios de elaboración del contenido de aprendizaje, la contratación de un equipo docente y la impartición de las siguientes acciones formativas:

| Nº LOTE | DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA | HORAS | MODALIDAD IMPARTICIÓN |
|---------|---|-------|-----------------------|
| 1 | ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN EN JAVA | 70 | ONLINE/PRESENCIAL |
| 2 | USO EMPRESARIAL DE REDES SOCIALES | 70 | ONLINE/PRESENCIAL |
| 3 | GESTIÓN LABORAL Y CONTABLE | 70 | ONLINE/PRESENCIAL |
| 4 | OPERACIONES BÁSICA DE CAMARERO EN BAR-CAFETERÍA | 70 | ONLINE/PRESENCIAL |

| | | | |
|---|--|----|-------------------|
| 5 | OPERACIONES AUXILIARES DE COMERCIO Y ALMACÉN | 70 | ONLINE/PRESENCIAL |
| 6 | MANTENIMIENTO BÁSICO EN LIMPIEZA | 70 | ONLINE/PRESENCIAL |
| 7 | COMUNNITY MANAGER Y RRSS | 70 | ONLINE/PRESENCIAL |

Estas acciones formativas a impartir entran dentro de las actuaciones de formación del Programa Integrales para la Inserción laboral, siendo estas acciones formativas las elegidas de acuerdo a un estudio pormenorizado de los perfiles laborales más demandados de los participantes que serán insertados laboralmente para el correcto cumplimiento de las actuaciones subvencionadas, donde la empresa adjudicataria asumirá, durante toda la vida del contrato, los costes de administración, mantenimiento, configuración y resolución de incidencias.

Este programa del Servicio Andaluz de Empleo está destinado a personas inscritas como demandantes de empleo y que pertenezcan a colectivos vulnerables, es decir, personas con discapacidad, personas desempleadas de larga duración, personas mayores de 45 años, personas migrantes, personas en situación de exclusión social y personas receptoras de prestaciones, subsidio por desempleo o Renta activa de inserción.

Así mismo, este contrato está sujeto al cumplimiento, ejecución y realización de los objetivos marcados en la Resolución de la Dirección General de Intermediación y Orientación Laboral del Servicio Andaluz de Empleo, para la concesión de subvenciones públicas, en Régimen de concurrencia no competitiva del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral, regulado en la Orden de 29 de septiembre de 2023, en relación con el expediente SC/ICV/0030/2023.

3. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Para desarrollar el proyecto se realizará la contratación a través de un procedimiento general, donde cualquier empresa interesada puede presentar su propuesta y en todos los términos que se establezcan en el contrato. Este procedimiento de contratación tendrá carácter privado entre las partes, respetando en todo caso la publicidad, transparencia y libre concurrencia de las empresas participantes.

De acuerdo a los requisitos exigidos en la subvención, la entidad beneficiaria debe de disponer de instalaciones y recursos humanos suficientes que garanticen la solvencia técnica para impartir la formación, así como la calidad de la misma. En consecuencia, por razones técnicas y teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos la formación podrá impartirse de forma online o de forma presencial y siempre con una planificación, organización e impartición que dependerá de las necesidades de cada participante, de las siguientes acciones formativas:

- LOTE 1: ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN EN JAVA
- LOTE 2: USO EMPRESARIAL DE REDES SOCIALES
- LOTE 3: GESTIÓN LABORAL Y CONTABLE
- LOTE 4: OPERACIONES BÁSICA DE CAMARERO EN BAR- CAFETERÍA
- LOTE 5: OPERACIONES AUXILIARES DE COMERCIO Y ALMACÉN
- LOTE 6: MANTENIMIENTO BÁSICO EN LIMPIEZA
- LOTE 7: COMUNNITY MANAGER Y RRSS

En cada uno de los lotes no costará un número cerrado de participantes a formar, si no que el número de

alumnos/as es globalizado, siendo un total de **455 de alumnos/as** como máximo. No obstante esta cantidad puede ser modificada a lo largo del desarrollo del contrato, de común acuerdo de las partes para una correcta ejecución.

Además, y frente a las acciones formativas a impartir no contamos con un equipo experto para la elaboración y desarrollo de los contenidos formativos, que cumpla con las especificaciones referida a los 7 programas formativos incluidos en la presente licitación, ni tampoco un equipo de docentes cualificados para la impartición de la acción formativa de cada lote, por ello es necesario en el presente procedimiento de contratación la entidad adjudicataria deberá de realizar los siguientes servicios:

3.1. Diseño del contenido formativo

El diseño de las siete acciones formativas implica la planificación y estructuración de los módulos formativos que serán impartidos durante el desarrollo de la acción formativa. Todo el material didáctico y los manuales de cada módulo deberán ser entregados al comienzo de cada formación y el contratista responderá sobre la Propiedad Intelectual a terceros sobre cualquier material que se utilice para la impartición de la formación.

El material didáctico debe ser adaptado, revisado y con una mejora continua por la empresa contratista según las necesidades específicas de los participantes, para garantizar una la adquisición de conocimientos alineada a los objetivos propuestos en el presente pliego, según las necesidades de desarrollo y capacitación del alumnado y los objetivos fundamentados en el proyecto de adquisición de conocimientos por los participantes.

El contenido formativo debe tener un enfoque pedagógico y con una estructura constructiva y se debe caracterizar por su carácter eminentemente práctico (autoevaluables o valoradas por el tutor- formador), ya que el objetivo es su aplicación a la práctica profesional, que sirvan para verificar el progreso de aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado, es decir, no pueden ser meramente informativos. Por ello, los elementos esenciales de la formación serán: el autoaprendizaje, la interacción con el tutor y con el resto del alumnado. Además, se deberá ofrecer recursos complementarios como presentaciones, videos, etc. de un carácter lúdico e interactivo que haga atractiva la formación.

El contenido y el objetivo de cada acción formativa deben de estar referidos tanto a los conocimientos como a las destrezas prácticas y habilidades recogidas en los objetivos de aprendizaje de los citados programas que componen cada módulo que componen cada acción formativa, siendo los siguientes:

| LOTE 1 | ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN EN JAVA |
|-------------------------|--|
| <p>OBJETIVOS</p> | <p>Aprender programación con Java desde cero, con sus funcionalidades y conocer las aplicaciones de Java para el manejo de bases de datos y de esa forma, poder realizar sin problemas las aplicaciones que requieran de dichos componentes.</p> |
| <p>INDICE</p> | <p>Unidad 1: Introducción a Java Unidad 2: Sintaxis del Lenguaje Unidad 3: Utilización de la librerías básicas de Java Unidad 4: Programación orientada a Objetos con Java Unidad 5: Excepciones</p> |

Unidad 6: Aplicaciones basadas en entorno gráfico

| LOTE 2 | USO EMPRESARIAL DE REDES SOCIALES |
|------------------|---|
| OBJETIVOS | Conocer el alcance de las Redes sociales, identificar y estudiar las estrategias, su implementación y casos de éxitos |
| INDICE | Unidad 1: Internet como canal de comunicación y marketing Unidad 2: Medios sociales y herramientas digitales de comunicación empresarial Unidad 3: Elección de las mejores redes sociales para cada empresa: Tipos de Públicos Unidad 4: Beneficios de las redes sociales para empresa Unidad 5: Éxito y errores en social media Unidad 6: Herramientas digitales para las empresas Unidad 7: Marketing en redes sociales Unidad 8: Medición de las estrategia en redes sociales Unidad 9: Networking en redes sociales Unidad 10: Gestión de la reputación online Unidad 11: Redes sociales y ciberseguridad |

| LOTE 3 | GESTIÓN LABORAL Y CONTABLE |
|------------------|---|
| OBJETIVOS | Conocer el alcance de las Redes sociales, identificar y estudiar las estrategias, su implementación y casos de éxitos |
| INDICE | Módulo 1: Gestión Laboral y Nóminas Unidad 1: Conceptos básicos Unidad 2: Inscripción en la Seguridad Social Unidad 3: Afiliación de los trabajadores a la Seguridad Social Unidad 4: El recibo de salarios Unidad 5: Requisitos del recibo de salarios Unidad 6: Altas y seguros Módulo 2: Gestión Contable Unidad 1: Obligaciones en materia contable de las empresas españolas Unidad 2: Plan general de contabilidad y plan general de contabilidad de pequeñas y medianas empresas Unidad 3: El método contable Unidad 4: El ciclo contable Unidad 5: Compras y gastos Unidad 6: Ventas e ingresos Unidad 7: Inmovilizado material |

| | |
|--|---|
| | <p>Unidad 8: Clientes, deudores y administraciones públicas</p> <p>Unidad 9: Existencias</p> <p>Unidad 10: Amortización</p> |
|--|---|

| | |
|------------------|--|
| LOTE 4 | OPERACIONES BÁSICA DE CAMARERO EN BAR-CAFETERÍA |
| OBJETIVOS | Realizar la puesta a punto del comedor restaurante y del bar-cafetería, y atender y servir a los clientes, cumpliendo las normas establecidas en cada situación y utilizando las técnicas e instrumentos necesarios, con el objetivo de alcanzar el máximo nivel de calidad y rentabilidad. |
| INDICE | <p>Unidad 1: Planificación del bar</p> <p>Unidad 2: Las servicios y sus características</p> <p>Unidad 3: Tareas principales</p> <p>Unidad 4: Jornada de trabajo</p> <p>Unidad 5: Normas generales</p> <p>Unidad 6: Normas de atención al cliente</p> <p>Unidad 7: Servicio en mesa</p> <p>Unidad 8: Servicio de barra</p> <p>Unidad 9: Servicio de refrescos</p> <p>Unidad 10: Servicios de aperitivos</p> <p>Unidad 11: Servicio de aguardientes y licores</p> <p>Unidad 12: Servicio de largas y otras bebidas</p> <p>Unidad 13: El vino</p> <p>Unidad 14: El servicio de café</p> <p>Unidad 15: Servicio de té e infusiones</p> <p>Unidad 16: Aperitivos</p> <p>Unidad 17: Sándwiches</p> <p>Unidad 18: Plancha</p> <p>Unidad 19: Platos combinados</p> |

| | |
|------------------|---|
| LOTE 5 | OPERACIONES AUXILIARES DE COMERCIO Y ALMACÉN |
| OBJETIVOS | Proporcionar conocimientos y habilidades clave para la realización de operaciones auxiliares de almacén, incluyendo la recepción, almacenaje, y expedición de cargas. Ofrecer una base sólida para aquellos interesados en iniciar su carrera profesional en el sector de la logística y almacenes. |
| INDICE | <p>Unidad 1: Operaciones auxiliares en el punto de venta</p> <p>Unidad 2: Operaciones básicas en el almacén</p> <p>Unidad 3: Operaciones básicas de reposición</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Unidad 4: Preparación de pedidos Unidad 5: Atención básica al cliente Unidad 6: Caja Unidad 7: PRL</p> |
|--|---|

| | |
|------------------|--|
| LOTE 6 | MANTENIMIENTO BÁSICO EN LIMPIEZA |
| OBJETIVOS | Describir las labores de mantenimiento de una instalación, identificando las características generales de los productos de limpieza e higienización, las operaciones de limpieza, desinfección y desratización, orden y mantenimiento básico de las instalaciones, equipos y herramientas. |
| INDICE | <p>Unidad 1: Mantenimiento básico en instalaciones de todo tipo Unidad 2: Medidas básicas relacionadas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental Unidad 3: Normativa aplicable para utilizar estos productos</p> |

| | |
|------------------|---|
| LOTE 7 | COMUNUNITY MANAGER Y RRSS |
| OBJETIVOS | Conocer desde una visión profesional la utilidad y trabajo en las redes sociales. Conocer qué son las redes sociales. Aprender las principales habilidades que debería tener un gestor de comunidad (Community Manager) |
| INDICE | <p>Unidad 1: Técnicas de Marketing Unidad 2: Redes sociales Unidad 3: Marketing en Redes Sociales-Community Management Unidad 4: Comercio electrónico</p> |

3.2. Metodología de impartición

La metodología a seguir para la impartición del contenido didáctico, podrá ser de forma online o presencial y siempre de forma lógica y con una estructura pedagógica adecuada a las acciones formativas a impartir, de la siguiente forma:

- Formación presencial: se basará en una interacción directa, con técnicas de enseñanzas dinámicas tanto teóricas, como ejercicios prácticos, videos, fotografías y otros materiales audiovisuales. Por lo tanto, la entidad contratante debe disponer de unas instalaciones teórico-prácticas adecuadas para

realizar cada una de las acciones formativas.

- Formación online síncrona: Con el objetivo de realizar un seguimiento y control de las acciones formativas online, la aplicación que se deberá utilizar será ZOOM, ya que nos permite obtener de forma automática los informes de seguimiento de cada persona participante y las estadísticas de conexión. Esto perfecciona una metodología flexible con un chat en vivo, encuestas instantáneas y adaptada al grupo formativo que se deba de formar, donde se fomentará el autoaprendizaje a través de ejercicios prácticos, consultas y respuestas y material con recursos adicionales, de forma interactiva y adaptada a las necesidades de los participantes.

De entre estas dos modalidades de impartición, es preferentemente que la mayoría sea llevada a cabo de forma online, con el objetivo que de facilite la participación del alumnado y resulte más atractiva y fomenta una mayor interacción y cohesión del aprendizaje en línea, ya que da bastante flexibilidad a los al público que va orientado la formación, ya que posibilita interactuar directamente con el formador y otros estudiantes y mejorar su comprensión y compromiso con la formación. Además, con este tipo de herramientas de impartición ofrece una facilidad de impartición a distintos participantes de distintas provincias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3.3. Evaluación del aprendizaje de los participantes y emisión de certificados

Siendo insignificante que la metodología de la formación sea presencial o en línea, la empresa adjudicataria debe realizar una evaluación de los participantes que nos permitan conocer el grado de conocimientos alcanzados, acorde a los objetivos del aprendizaje establecido en cada módulo formativo

Además, se deberán de realizan diferentes instrumentos y tipos de evaluación, donde se analiza el progreso del estudiante durante el proceso de aprendizaje, proporcionando un cuestionario de evaluación ajustado a la enseñanza y aprendizaje del alumnado al finalizar la formación.

La entidad adjudicataria deberá establecer un sistema de evaluación, pudiendo ser con tipo test, al finalizar la acción formativa que serán entregadas al personal técnico adscrito al programa Proyectos Integrales para la Inserción Laboral de CEHE a la finalización del mismo, junto con el acta de Calificación final, en términos de apto –no apto del alumnado. No obstante, se deberá de especificar cuáles han sido criterios utilizados y los resultados obtenidos en la evaluación final.

Tras finalizar la acción formativa, es requisito indispensable facilitar a los participantes un diploma acreditativo, donde se reconoce formalmente las competencias adquiridas al concluir el programa.

3.4. Instalaciones, equipamiento y material didáctico

Las empresas que se comprometan a realizar alguna de las formaciones de forma presencial deberán contar con un espacio que deba asegurar el aprendizaje en un entorno adecuado y seguro. Certificando en todo caso la previsión de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección ambiental exigidos en la legislación vigente.

Las aulas deberán estar perfectamente acondicionadas y puedan ser accesible con facilidad para las personas con discapacidad y así se puede asegurar la participación del alumnado en igualdad de oportunidades. Los requisitos mínimos con los que deberá contar el aula son los siguientes:

- Aula polivalente, superficie mínima de 30 metros cuadrados
- Servicios higiénicos sanitarios

El equipamiento del que deberá contar las aulas son mesas y sillas con una organización adecuada del

espacio de aprendizaje, un proyector, pizarra interactiva, tablets u otros dispositivos que permitan un apoyo en la labor de enseñanza del profesorado.

El material didáctico que deberá ser entregado al inicio de la impartición de la acción formativa al alumnado, previa aprobación de CEHE, deberá responder con el cumplimiento de la legislación vigente sobre Propiedad Intelectual. Este material didáctico deberá de cumplir lo siguiente:

- Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciarse pedagógicamente de tal manera que permiten su comprensión y retención.
- No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la práctica profesional, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado.
- No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.) de forma periódica.
- Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad.
- Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes. La evaluación su adquisición debe ser durante y a la finalización de la acción formativa

El contratista de los lotes deberá entregar al alumnado la documentación y el material didáctico específico para cada acción formativa y solo pueden ser editados para la correcta ejecución del Proyecto de común acuerdo, y no para ningún otro uso.

Las instalaciones, el equipamiento y el material didáctico necesario para impartir cada uno de los lotes podrá ser subcontratados, con la previa autorización de CEHE.

3.5. Seguimiento y control de la documentación

El personal técnico de CEHE responsable del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral realizará un seguimiento y control de la ejecución de cada acción formativa, verificando de forma minuciosa que es adecuado el nivel de formación al alumnado, se revisará la documentación entregada por cada participante y que se cumple con la ejecución de cada módulo formativo.

De entre las actuaciones formativas que deben llevarse al cabo por el contratista y para garantizar el buen desarrollo del Proyecto se llevará un control de las siguientes actuaciones:

- El personal técnico de CEHE realizará un seguimiento periodo de las aulas en el caso que las acciones formativas se realicen de forma presencial, con el fin de comprobar su desarrollo, el equipamiento y los materiales que se están utilizando para la impartición.
- Cualquier cambio que se produzca en el desarrollo del programa que pueda afectar a la correcta ejecución, debe comunicarse por escrito, para adoptar las medidas pertinentes con la mayor agilidad posible.
- El parte de asistencia deberá ser diario y se deberá entregar de forma semanal al personal técnico de CEHE.
- Se deberán enviar informes mensuales para analizar el seguimiento del itinerario de las personas que participen en las acciones formativas, de acuerdo a lo establecido en el apartado Tercero de la Resolución de la Dirección General de Intermediación y Orientación del Servicio Andaluz de

Empleo.

3.6. Equipo docente

El equipo docente de cada uno de los lotes, deberá de cumplir al menos con los siguientes dos requisitos:

- Certificado de profesionalidad de formador ocupacional o certificado profesional de formación profesional para el empleo
- Acreditar al menos un año de experiencia como docente, de forma contractada de al menos 70 horas de formación en los últimos dos años, del mismo contenido o de la familia profesional relacionada.

El personal docente contratado por la empresa adjudicataria deberá atender a las indicaciones de CEHE y asistir a las reuniones periódicas con el equipo técnico del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción laboral.

Este equipo docente estará contratado conforme a la legislación vigente según el convenio colectivo de formación no reglada, siendo como máximo las horas de contratación de 34 horas semanales.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Debido al mecanismo de actuación del Servicio Andaluz de Empleo para las actuaciones de formación que requiere de una autorización previa por parte de este organismo, la empresa adjudicataria deberá de cumplir con una serie de obligaciones de carácter obligatorio:

1. Disponer de las instalaciones teórico-prácticas para la realización de las acciones formativas.
2. Enviar las claves de acceso a CEHE en el caso que la formación sea online de la aplicativo ZOOM, de cada uno de las acciones formativas que se vayan a impartir.
3. Entregar la guía didáctica de cada itinerario formativo con una antelación de 15 días del comienzo de la formación, con un informe detallado de las fechas de impartición, modalidad, índice del material didáctico adaptado a cada uno de los lotes y Curriculum Vitae del tutor que impartirá el itinerario.
4. Establecer un sistema de evaluación al finalizar el itinerario formativo en los términos de apto y no apto que serán entregados al personal técnico de CEHE adscrito al Programa Proyectos Integrales para Inserción laboral y que vendrá reflejado en un matriz/acta de evaluación firmado por el tutor de la acción formativa.
5. Cumplir con el calendario establecido en el presente pliego.
6. Hacerse cargo por los daños ocasionado a terceros en cualquiera de sus actuaciones.
7. El coordinador de la entidad adjudicataria deberá asistir a la reuniones programadas personal técnico de CEHE que gestionan en proyecto y estar en contacto directo con CEHE de forma diaria.
8. Controlar la asistencia diaria y ponerse en contacto con el alumno/a, asegurándose la custodia de la documentación a presentar para la justificación de la asistencia.
9. Comunicar en la mayor brevedad posible cualquier cambio o incidencia de la prestación del servicio que pueda afectar al correcto desarrollo del programa.
10. Asistir a las reuniones de coordinación para el buen funcionamiento de los servicios.
11. Emitir informes mensuales sobre el progreso de los alumnos/as formados, con alto grado de detalle de la situación de cada uno de ellos, así como, cualquier otro tipo de informes que le sea requerido durante el avance del contrato.
12. Colaborar a la recopilación de documentación a los participantes con el objetivo de cumplir con las actuaciones, gestiones y tramitación del cumplimiento de los requisitos indicados en la Orden para

las personas participantes y remitirla en cuanto sea requerida.

13. Entregar la siguiente documentación a la empresa contratista, en las distintas fases:

| ANTES DEL INICIO DE LA FORMACIÓN | DURANTE LA FORMACIÓN | AL FINALIZAR LA FORMACIÓN |
|---|--|--|
| Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés de la Entidad Beneficiaria (DACI) de todo el personal docente | Recibo de Servicio de Actuaciones, de cada día de formación de cada uno de los alumnos que se desarrollen el itinerario formativo declarando el servicio que ha recibido del contenido relacionado con cada uno de los lotes. En el caso que la formación sea online síncrona, la persona participante deberá dirigirse a la entidad adjudicataria a firmar los recibos de la formación recibida o bien remitirlos electrónicamente. | Copia de las <u>matrices de evaluación</u> , según el modelo facilitado por CEHE con la calificación de las evaluaciones de los itinerarios. |
| Copia de la <u>póliza de seguro</u> de responsabilidad civil y accidentes | Comunicación de <u>renuncia</u> del alumnado | <u>Fotografías grupales</u> de todo el itinerario formativo |
| <u>Material didáctico</u> de cada acción formativa | | Copia de los <u>certificados de asistencia</u> firmados por el docente |
| | | Una <u>relación del total</u> de participantes que han finalizado la formación |

5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en un plazo máximo de 15 días desde la adjudicación notificada a todas las empresas que participan, en base a los requisitos exigidos en los pliegos y a las ofertas presentadas.

La ejecución de algún servicio adicional que no esté definido en el contrato y no haya sido previamente autorizado por nuestra parte no será remunerado.

6. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se puede ver modificado en caso de que la subvención concedida o las condiciones de la misma se vean modificadas por el Servicio Andaluz de Empleo. No obstante, el adjudicatario no podrá modificar el precio del contrato ni modificar su periodo de ejecución.

7. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista
- La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento
- El mutuo acuerdo entre CEHE y el contratista.
- La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista. En todo caso el retraso

injustificado sobre el plan de trabajos establecido en el pliego o en el contrato, en cualquier actividad, por un plazo superior a un tercio del plazo de duración inicial del contrato, incluidas las posibles prórrogas.

- e) El incumplimiento de la obligación principal del contrato. Serán, asimismo causas de resolución del contrato, el incumplimiento de las restantes obligaciones esenciales.
- f) El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato.
- g) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205; o cuando dándose las circunstancias establecidas en el artículo 205, las modificaciones impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del mismo, en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por ciento del precio inicial del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- h) Las que se señalen específicamente para cada categoría de contrato en esta Ley.
- i) El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato. 2. En los casos en que concurren diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

8. PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN

El presupuesto máximo por el que se oferta la contratación del proyecto es de:

| Nº DE ALUMNOS A FORMAR | PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN (IVA EXENTO) |
|------------------------|--|
| 455 alumnos/as | 351.146,25 € |

Esta cifra se ha calculado a tanto alzado conforme al artículo 309 de la Ley de Contratos del Sector Público de determinación del precio, teniendo en cuenta el presupuesto concedido e la resolución de concesión de la Dirección General de Intermediación y Orientación Laboral del servicio Andaluz de Empleo, para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, del programa de proyectos integrales para la inserción laboral, reguladas en la Orden de 29 de septiembre de 2023, que aprueba las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva del Programa Proyectos Integrales para la Inserción Laboral, en relación con el expediente SC/ICV/0030/2023.

El importe total de la adjudicación será abonado a la empresa adjudicataria de la siguiente forma:

- Un único pago del 100% del importe adjudicado, a la finalización de la ejecución del proyecto, que coincidirá con la fecha de finalización del contrato.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del proyecto será desde la firma del contrato hasta julio del 2025. Sin perjuicio de que el órgano concedente decida ampliar el plazo de ejecución para llevar a cabo la totalidad del proyecto.

10. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

9.1. Lugar y plazo de presentación de ofertas

El plazo de presentación de oferta será de **7 días naturales** contados a partir del día siguiente de la publicación en el perfil del contratante de la página web de CEHE (<https://www.cehe.es/>)

Estas ofertas pueden ser entregadas de forma presencial, por correo postal en Calle Ferraz, 78- 3º Izda. CP 28008 de Madrid o por correo electrónico a la dirección: mrodriguez@cehe.es, en formato *pdf*.

En el caso de que algunos de los documentos no puedan visualizarse correctamente, se permitirá en el plazo máximo de 24 horas que el licitador pueda volver a presentar el documento y esté no podrá sufrir ninguna modificación al inicial.

9.2. Forma de presentación de ofertas

La documentación a presentar debe de estar vigente y debe ser original o copia legitimada o debidamente compulsada y deberá estar claramente diferenciada en **DOS SOBRES**:

- **Sobre número 1- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS**

De conformidad al **ANEXO I, de DECLARACIÓN RESPONSABLE AL AMPARO DEL ARTÍCULO 159.4 c) DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO**, los licitadores deberán declarar que se cuenta con la suficiente solvencia económica, financiera y técnica, que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, entre otros.

La documentación acreditativa de la declaración responsable del **ANEXO I**, no deberá ser entregado en el momento inicial, únicamente el ofertante tendrá que presentar la declaración responsable firmada correctamente.

En ningún caso, en el sobre nº 1, se incluirá documentación sobre la proposición económica o sobre los criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas correspondientes al sobre nº 2, ni referencia alguna a los mismos, siendo esto causa de exclusión del procedimiento, por vulnerar el carácter secreto que han de tener las proposiciones (Artículo 139 de la LCSP).

La falta de alguna de las características exigidas en las Prescripciones Técnicas y de gestión de este documento, supondrá la exclusión automáticamente y no seguir con la licitación correspondiente.

- **Sobre número 2- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

La propuesta económica debe estar debidamente firmada y sellada, deberá ajustar al modelo que figura en el **ANEXO II**. En caso de discordancias entre la cantidad y cifras y la consignada en letra, prevalecerá en esta última. Este precio deberá establecerse en condiciones de mercado, pudiendo las propuestas ser calificadas como "bajas temerarias" y ser desestimadas.

No se aceptarán aquellas proporciones que tengas omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de la contratación estime fundamental para la oferta. Cada licitador solo podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las ofertas por importe superior al precio

de la licitación.

Además, en el **ANEXO II**, se deberá declarar si se compromete en la ejecución del mismo a los servicios expresados, condiciones y obligaciones de la presente oferta.

○ **Aportación de documentación por la empresa que haya obtenido la mayor puntuación**

Antes de realizar la adjudicación, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que en el plazo máximo de 7 días hábiles presente junto con la documentación justificativa de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social, la documentación que se indica a continuación:

⇒ **Documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y representación:**

- Certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o sus representantes con facultades en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo.

Si el licitador no estuviera inscrito deberá presentar:

- Cuando se trate de un empresario individual deberá presentarse su Documento Nacional de Identidad, NIF, o, en su caso, pasaporte.
- Si se trata de una persona jurídica española, deberá presentar 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.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos y en los términos que disponga la normativa de desarrollo del TRLCSP.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad con informe de la Misión Diplomática de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Cuando el licitador actúe mediante representante, se deberá aportar el DNI del representante, así como el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y contratar, debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.

Acreditación de la solvencia económica y técnica y profesional de acuerdo con lo descrito a continuación:

⇒ **Solvencia económica y financiera: Se acreditará por algunos de los siguientes medios:**

1. Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas 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. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato
2. En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad

civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación

3. 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.
4. La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de los certificados y documentos que para cada caso se determinen reglamentariamente, de entre los siguientes: Certificación bancaria, póliza o certificado de seguro por riesgos profesionales, cuentas anuales y declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa. La solvencia financiera se podrá acreditar por cualquier medio que recoge el art.87 de la ley 9/2017 de contratos del sector público.

⇒ **Solvencia técnica y profesional: Ésta deberá acreditarla por los siguientes medios:**

Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato.

El candidato o licitador se compromete a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales descritos, atribuyéndosele el carácter de obligación esencial a los efectos de la presente licitación

⇒ **Acreditación de hallarse la empresa al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social:**

- A) Obligaciones tributarias: Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- B) Obligaciones con la Seguridad Social: Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- C) Impuesto sobre Actividades Económicas: Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto se presentará declaración justificativa al respecto.
- D) Escritura de formalización de la U.T.E. en caso de ser una U.T.E. la contratista seleccionada. La duración de la U.T.E. será coincidente con al del contrato, hasta su extinción.
- E) Declaración jurada de no encontrarse incurso en litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales.
- F) Otra documentación. Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en las cláusulas de este Documento que le reclame el órgano de contratación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación.

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

Se adjudicará a la entidad ofertante que obtenga la mayor puntuación en el precio ofertado, como criterio exclusivo económico. La aplicación de los criterios se evaluará por la mesa o los servicios dependientes del

órgano de contratación y se valorarán de CERO (0) a CIEN (100) puntos, conforme a los criterios que se indican a continuación:

⇒ Criterios **cuantificables mediante fórmulas**, con un máximo de **70 puntos**:

La presentación de la oferta en la que licita la entidad debe estar detallada en el Anexo II, con una puntuación máxima de 70 puntos. La oferta económica más ventajosa, será según criterio de valoración del precio mediante la siguiente fórmula:

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

P = es la puntuación obtenida.

X = es la máxima cantidad de puntos que pueden obtenerse en este apartado (máximo 50 puntos)

Min = es la oferta más baja de entre todas las presentadas.

Of. = es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Este precio deberá establecerse en condiciones de mercado, pudiendo las propuestas ser calificadas como “bajas temerarias” y ser desestimadas. A tal efecto, se considerarán ofertas anormalmente bajas aquellas proposiciones que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, las que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales, a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores o más las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha medida la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media, En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

En estos supuestos, CEHE, comunicará tal situación al licitador, otorgándole un plazo de hasta tres días para que justifique el precio ofertado, apercibiéndole que, de no hacerlo, se tendrá por retirada su oferta. La justificación en ningún caso podrá suponer modificación alguna de la oferta económica ya presentada.

En caso de que el órgano de contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida, se acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa.

⇒ Criterios de compromiso de **disponibilidad del profesorado**, con un máximo de **20 puntos**:

Se valorará la disponibilidad del docente tutor de la formación específica a impartir durante más tiempo a la semana, siendo el tiempo máximo de minutos de impartición de 300 minutos a la semana, por cada grupo formativo, según el siguiente desglose:

| TIEMPO | PUNTOS |
|-------------|--------|
| 45 minutos | 1 |
| 50 minutos | 3 |
| 60 minutos | 5 |
| 70 minutos | 8 |
| 100 minutos | 10 |

| | |
|-------------|----|
| 150 minutos | 12 |
| 200 minutos | 15 |
| 250 minutos | 18 |
| 300 minutos | 20 |

⇒ Criterio de compromiso de puesta a disposición del alumnado de una **plataforma virtual de aprendizaje**, con un máximo de **10 puntos**:

Se valorará con 10 puntos la puesta a disposición de una plataforma de teleformación para la adquisición adicional de conocimientos durante toda la duración de la acción formativa, donde contendrá herramientas y recursos para la realización de actividades prácticas, contenido imprimible, recursos adicionales, chat interactivos, foros, encuestas de satisfacción, evaluaciones tipos test de cada módulo formativo, etc.

12. TRÁMITE DE ADMISIÓN Y ADJUDICACIÓN

Finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, la unidad técnica responsable del contrato valorará la documentación recibida y elevará a definitivo la adjudicación del contrato.

La apertura de los sobres se hará en el siguiente orden secuencial:

- **Sobre número 1- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS**
- **Sobre número 2- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Tras la apertura y valoración de la documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos previos de los licitadores, se podrá requerir a las empresas para que subsanen los defectos en la documentación presentada en un plazo máximo de tres días hábiles. Una vez transcurrido el plazo de subsanación de ofertas, la unidad técnica determinará los licitadores admitidos o excluidos y se procederá a la apertura y valoración de la documentación que contenga la proposición económica y demás criterios evaluables. La apertura de las ofertas económicas y de los criterios de valoración sujetos a fórmulas (criterios cuantitativos) se realizará en acto público en la fecha que determine la Comisión de Contratación que se comunicará a los licitadores con la suficiente antelación.

Tras dicho acto público, en la misma sesión, la comisión de contratación procederá conforme a lo establecido en el artículo 159.4.f) de la LCSP. En caso de empate entre las propuestas presentadas, se estará a lo dispuesto en el artículo 147 de la LCSP.

La unidad técnica responsable del contrato calificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posterior adjudicación y elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la mejor oferta.

No procederá la adjudicación cuando el órgano de contratación estime fundadamente y previa verificación con el licitador, que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales desproporcionados. En este caso, se remitirá una comunicación al licitador concediendo un plazo no superior a cinco días hábiles para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que aporte deberá ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la formalización, renunciar a celebrar el contrato, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En un plazo no superior a cinco días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

13. GARANTÍA

No se aplica garantía provisional ni definitiva.

14. DIVISIÓN DE LOTES:

No

15. SUBCONTRATACIÓN

Las empresas que pretendan subcontratar deberán hacer constar dicha circunstancia en su propuesta, indicando la parte de las prestaciones que se propongan subcontratar a terceros, así como los subcontratistas propuestos, que deberán certificar documentalmente la existencia de tales acuerdos.

16. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las empresas que presenten su oferta conforme al presente pliego estarán sometidas a los Juzgados y Tribunales de Madrid, que será competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

17. ANEXOS REQUERIDOS

ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE AL AMPARO DEL ARTÍCULO 159.4 c) DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

Don mayor de edad, vecino de y con DNI en nombre propio o en representación de la empresa con domicilio social en y NIF al objeto de participar en el concurso de **LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS DENTRO DEL PROGRAMA PROYECTOS INTEGRALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL**, convocado por Hostelería de España (CEHE), declara bajo su responsabilidad:

1. Tener plena capacidad de obrar y hallarse al corriente del cumplimiento de las 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 las Haciendas Autonómicas, y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes).
2. No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración previstas en la legislación aplicable.
3. Tener la suficiente solvencia mínima, técnica profesional y financiera exigida en el Documentos de Requisitos y Condiciones de la Contratación, y contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
4. No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar.
5. Que cumple con los requisitos exigidos en la convocatoria, que acepta las condiciones de la licitación, y que desea participar en la licitación, para lo cual presenta la presente solicitud acompañada de la documentación necesaria para licitar en este expediente de contratación.
6. Que, en su caso, la entidad se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica, y que las circunstancias de la entidad que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión del presente procedimiento de contratación son exactas y no han experimentado variación.
7. Que la empresa a la que representa no pertenece a ningún grupo de empresas
8. Se pronuncia afirmativamente sobre la existencia del compromiso a que se refieren los artículos 75.2 y 76.2 de la LCSP, en el caso de que resulten de aplicación.
9. En el caso de resultar adjudicatario de la presente licitación, se compromete a entregar cuanta documentación original le sea exigida, relacionada con la capacidad y solvencia de la empresa, así como las certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social, o que acredite cualquier otra circunstancia que no sea impedimento para contratar con el sector público.

El firmante acredita la veracidad de la información arriba indicada.

En, a de de 20.....
Firmado:

ANEXO II
MODELO DE OFERTA MEDIANTE FÓRMULAS O CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE CIFRAS

Don mayor de edad, vecino de y con DNI en nombre propio o en representación de la empresa con domicilio social en y NIF al objeto de participar en el concurso de **LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS DENTRO DEL PROGRAMA PROYECTOS INTEGRALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL**, convocado por Hostelería de España (CEHE):

1. Se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar la prestación a la que concursa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, que sirve por el precio de (SIN IVA).

Importe Base: € (Detallar en letra)
 Importe I.V.A.: € (Detallar en letra)
 Importe Total: € (Detallar en letra)

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas, cánones y gastos de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el Documento de requisitos y condiciones de la contratación que rige el contrato. Todo ello de acuerdo con lo establecido en el documento que sirve de base a la licitación, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

2. Compromiso de disponibilidad del profesorado docente para la impartición de la formación específica durante la semana:

| TIEMPO | SEÑALAR CON UNA X |
|-------------|-------------------|
| 45 minutos | |
| 50 minutos | |
| 60 minutos | |
| 70 minutos | |
| 100 minutos | |
| 150 minutos | |
| 200 minutos | |
| 250 minutos | |
| 300 minutos | |

3. Compromiso de puesta a disposición del alumnado a una Plataforma Virtual de aprendizaje (marcar con una x):

- Me comprometo a poner a disposición del alumnado una plataforma virtual de aprendizaje como servicio adicional para realizar la formación específica.
- No me comprometo a poner a disposición del alumnado una plataforma virtual de aprendizaje como servicio adicional para realizar la formación específica.
 En, a de de 20....

Firmado:

Y para que conste, se firma el presente documento, en Madrid a 1 de agosto de 2024.

Fdo.: D. Emilio Gallego Zuazo
SECRETARIO GENERAL