PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE 15 ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO PROGRAMADAS EN EL CENTRO PÚBLICO DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LINARES COMO COMPLEMENTARIAS DEL PERIODO 2020-2022, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS. EXPEDIENTE: CONTR/2021/604736

OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la adjudicación de 6 lotes del servicio de impartición de 15 acciones formativas de formación profesional para el empleo en la modalidad presencial en el Centro Público de Formación para el Empleo de Linares, por procedimiento abierto con pluralidad de criterios, con el calendario siguiente:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	NIVEL	HORAS	ALUM.	TIPO	FECHA INICIO PREVISTA	FECHA FIN PREVISTA
ENAE0208	Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas	2	580	15	CP	Mayo 2022	Octubre 2022
ENAE0208	Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas	2	580	15	CP	Nov 2022	Abril 2023
IFCT0108	Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos	1	370	15	CP	Dic 2021	Abril 2022
IFCT0108	Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos	1	370	15	CP	Mayo 2022	Oct 2022
IFCT0108	Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos	1	370	15	CP	Nov 2022	Mar 2023
IFCT0209	Sistemas microinformáticos	2	600	15	CP	Ener 2022	Julio 2022
IFCT0209	Sistemas microinformáticos	2	600	15	CP	Oct 2022	Junio 2023
COML0309	Organización y gestión de almacenes	3	390	15	CP	Ener 2022	Junio 2022
COML0309	Organización y gestión de almacenes	3	390	15	CP	Nov 2022	Abril 2023
COML0210	Gestión y Control del aprovisionamiento	3	450	15	CP	Febr 2022	Julio 2022
COML0210	Gestión y Control del aprovisionamiento	3	450	15	CP	Oct 2022	Mar 2023
ADGG0508	Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos	1	440	15	CP	Ener 2022	Junio 2022
ADGG0508	Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos	1	440	15	CP	Julio 2022	Dic 2022
FMEC01	Carpintería de Cerramientos de aluminio y PVC Aluminio	2	400	15	PF	Abril 2022	Julio 2022
FMEC01	Carpintería de Cerramientos de aluminio y PVC Aluminio	2	400	15	PF	Oct 2022	Febr 2023

Las fechas de inicio previstas están supeditadas a los procesos de selección del alumnado, conforme a lo establecido en la Resolución de 14 de diciembre de 2017, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, relativa a la selección de alumnado participante en las acciones formativas del Formación Profesional para el Empleo, dirigidas a personas desempleadas, o normativa que la sustituya en su caso, que tendrán una duración aproximada de 45 días hábiles.

PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto total de la adjudicación de cada uno de los seis lotes en ningún caso excederá del presupuesto base de licitación establecido para cada uno.

Se entenderá que el presupuesto comprende todos los gastos directos e indirectos que el adjudicatario deba realizar para la normal ejecución del contrato, así como el beneficio industrial y los gastos generales, con el desglose siguiente:

ACCIÓN FORMATIVA	HORAS	VALOR HORA FORMADOR	VALOR HORA SEGURO	VALOR HORA MATERIAL Y BIENES CONSUMIBLES	VALOR HORA TOTAL	COSTES DIRECTOS
Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas	580	35	0,52	25	60,52	35.101,60
Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas	580	35	0,52	25	60,52	35.101,60
Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos	370	35	0,81	24,32	60,13	22.248,10
Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos	370	35	0,81	24,32	60,13	22.248,10
Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos	370	35	0,81	24,32	60,13	22.248,10
Sistemas microinformáticos	600	35	0,33	15	50,33	30.198,00
Sistemas microinformáticos	600	35	0,33	15	50,33	30.198,00
Organización y gestión de almacenes	390	35	0,51	25,64	61,15	23.848,50
Organización y gestión de almacenes	390	35	0,51	25,64	61,15	23.848,50
Gestión y control del aprovisionamiento	450	35	0,44	22,22	57,66	25.947,00
Gestión y control del aprovisionamiento	450	35	0,44	22,22	57,66	25.947,00
Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos	440	35	0,45	5,68	41,13	18.097,20
Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos	440	35	0,45	5,68	41,13	18.097,20
Carpintería de Cerramientos de aluminio y PVC Aluminio	400	35	0,75	30	65,75	26.300,00
Carpintería de Cerramientos de aluminio y PVC Aluminio	400	35	0,75	30	65,75	26.300,00
IMPORTE TOTAL						385.728,90

COSTES MÁXIMOS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ACCIÓN FORMATIVA	HORAS	COSTES DIRECTOS	COSTES INDIRECTOS	TOTAL COSTES	BENEFICIO INDUSTRIAL	COSTES GENERALES	COSTE TOTAL ACCION FORMATIVA
Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas	580	35.101,60	300	35.401,60	2.124,10	3.894,18	41.419,88
Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas	580	35.101,60	300	35.401,60	2.124,10	3.894,18	41.419,88
Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos	370	22.248,10	300	22.548,10	1.352,89	2.480,29	26.381,28
Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos	370	22.248,10	300	22.548,10	1.352,89	2.480,29	26.381,28
Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos	370	22.248,10	300	22.548,10	1.352,89	2.480,29	26.381,28
Sistemas microinformáticos	600	30.198,00	300	30.498,00	1.829,88	3.354,78	35.682,66
Sistemas microinformáticos	600	30.198,00	300	30.498,00	1.829,88	3.354,78	35.682,66
Organización y gestión de almacenes	390	23.848,50	300	24.148,50	1.448,91	2.656,34	28.253,75
Organización y gestión de almacenes	390	23.848,50	300	24.148,50	1.448,91	2.656,34	28.253,75
Gestión y control del aprovisionamiento	450	25.947,00	300	26.247,00	1.574,82	2.887,17	30.708,99
Gestión y control del aprovisionamiento	450	25.947,00	300	26.247,00	1.574,82	2.887,17	30.708,99
Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos	440	18.097,20	300	18.397,20	1.103,83	2.023,69	21.524,72
Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos	440	18.097,20	300	18.397,20	1.103,83	2.023,69	21.524,72
Carpintería de Cerramientos de aluminio y PVC Aluminio	400	26.300,00	300	26.600,00	1.596,00	2.926,00	31.122,00
Carpintería de Cerramientos de aluminio y PVC Aluminio	400	26.300,00	300	26.600,00	1.596,00	2.926,00	31.122,00
IMPORTE TOTAL		385.728,90	4.500	390.228,90	23.413,75	42.925,19	456.567,84

PRESUPUESTOS MÁXIMOS DE LOS LOTES

LOTE 1	HORAS	ALUM.	PRESUPUESTO ACCIÓN FORMATIVA
Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas	580	15	41.419,88
Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas	580	15	41.419,88
PRESUPUESTO TOTAL LOTE 1			82.839,76

LOTE 2	HORAS	ALUM.	PRESUPUESTO ACCIÓN FORMATIVA
Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos	370	15	26.381,28
Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos	370	15	26.381,28
Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos	370	15	26.381,28
PRESUPUESTO TOTAL LOTE 2			79.143,84

LOTE 3	HORAS	ALUM.	PRESUPUESTO ACCIÓN FORMATIVA
Sistemas microinformáticos	600	15	35.682,66
Sistemas microinformáticos	600	15	35.682,66
PRESUPUESTO TOTAL LOTE 3			71.365,32

LOTE 4	HORAS	ALUM.	PRESUPUESTO ACCIÓN FORMATIVA
Organización y gestión de almacenes	390	15	28.253,75
Organización y gestión de almacenes	390	15	28.253,75
Gestión y Control del aprovisionamiento	450	15	30.708,99
Gestión y Control del aprovisionamiento	450	15	30.708,99
PRESUPUESTO TOTAL LOTE 4			117.925,48

LOTE 5	HORAS	ALUM.	PRESUPUESTO ACCIÓN FORMATIVA
Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos	440	15	21.524,72
Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos	440	15	21.524,72
PRESUPUESTO TOTAL LOTE 5			43.049,44

LOTE 6	HORAS	ALUM.	PRESUPUESTO ACCIÓN FORMATIVA
Carpintería de Cerramientos de aluminio y PVC Aluminio	400	15	31.122,00
Carpintería de Cerramientos de aluminio y PVC Aluminio	400	15	31.122,00
PRESUPUESTO TOTAL LOTE 6			62.244,00

LIMITES AL NÚMERO DE LOTES

Se admitirá la oferta por la totalidad de los lotes.

El numero máximo de lotes que pueden adjudicarse a una única persona licitadora será de DOS, salvo en el supuesto de que algún lote resultase desierto, y esta circunstancia pudiera evitarse adjudicándoselo al siguiente licitador cuya única causa para no resultar adjudicatario, del lote desierto, fuera la de que ya ha sido declarado adjudicatario de un lote. En este supuesto no se tendrá en cuenta dicha limitación.

Los licitadores que se presenten a varios lotes deberán expresar su orden de preferencia de adjudicación en caso de ser valorados como mejor oferta en más de uno de ellos.

DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 26 meses, abarcará el periodo comprendido entre el 20 de octubre de 2021 (o desde la fecha de firma del contrato) y el 20 de diciembre de 2023 (o a los 26 meses de la fecha de firma del contrato), en el citado periodo se ejecutarán todas las actuaciones previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas tanto las anteriores a la fecha de inicio de la impartición de cada acción formativa, según el calendario previsto, como las actuaciones correspondientes a la impartición al alumnado de las horas establecidas en cada acción formativa, así como las actuaciones posteriores a la finalización de la impartición de las horas establecidas.

SELECCIÓN DEL ALUMNADO

El Centro Público de Formación para el Empleo de Linares está adscrito a la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Jaén, a quien corresponde su gestión.

El alumnado será seleccionado por el personal técnico y la Dirección del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares, siguiendo las directrices establecidas en la Resolución de 14 de diciembre de 2017 relativa a la selección del alumnado participante en acciones formativas de formación profesional para el empleo dirigidas a personas desempleadas, o normativa que la sustituya.

En las acciones formativas licitadas, en ningún caso se permitirá el inicio de acciones formativas que no cuenten con un mínimo de dos tercios del alumnado. Es decir, no se dará comienzo a las acciones adjudicadas con un número de alumnado participante inferior a 10, salvo autorización expresa, tal como se prevé en la citada Resolución de 14 de diciembre de 2017 relativa a la selección del alumnado participante en acciones formativas de formación profesional para el empleo dirigidas a personas desempleadas. No obstante, cuando se produzcan bajas, una vez transcurrido el periodo en el que se pueden realizar sustituciones, se continuará con la impartición hasta su finalización, al objeto de no perjudicar al alumnado.

En caso de que se haya realizado el proceso de selección del alumnado, con un máximo de dos ampliaciones de plazo de solicitudes, que permitan la incorporación de mayor número de solicitantes, y no hubiera candidatos que cumplan los requisitos de acceso necesarios para cubrir al menos ⅔ de las plazas ofertadas en la convocatoria de la especialidad programada dentro del plazo de ejecución del contrato, no podrá iniciarse la acción formativa, salvo autorización expresa, sin que proceda el pago de cantidad alguna al adjudicatario para la acción formativa que no se haya podido iniciar.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA EJECUCIÓN

1. Condiciones técnicas de las especialidades

Las condiciones técnicas de las distintas especialidades ofertadas son los elementos que permitirán a la entidad adjudicataria elaborar los correspondientes proyectos formativos. Dichas condiciones técnicas vienen recogidas en las Fichas de Certificados de Profesionalidad que se pueden obtener en el Buscador de Certificados de Profesionalidad de la página web del Servicio Público de Empleo Estatal.

2. Elaboración de los proyectos formativos

Las entidades adjudicatarias deberán presentar de cada una de las especialidades del contrato su correspondiente proyecto formativo, que deberá tener en cuenta los mínimos recogidos en las Fichas de Certificados de Profesionalidad de la especialidad, citadas en el punto anterior, incluyendo descripción detallada de los materiales didácticos y bienes consumibles que se prevean utilizar en cada acción formativa.

Los proyectos formativos se presentarán en el plazo de **veinte (20) días hábiles contados desde el siguiente a la firma del contrato**, para su validación por el personal técnico del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares. En caso de que no se adapte a los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego y en las Fichas de Certificados de Profesionalidad, se requerirá a la entidad para que subsane los defectos observados, dando un plazo de cinco (5) días hábiles.

Transcurridos los plazos indicados sin que se presenten o subsanen los proyectos formativos, por causa imputable al contratista, la entidad adjudicataria incurrirá en un incumplimiento de contrato y de acuerdo a la previsto en el art. 192,2 de la Ley de Contratos del Sector Público, se considerará causa de resolución del Contrato

Los proyectos formativos presentados han de adecuarse a los reales decretos que regulan los certificados de profesionalidad o a los programas formativos correspondientes, así como a la normativa de aplicación.

3. Equipo docente

El adjudicatario deberá proporcionar el equipo docente cualificado para impartir los cursos, cuya dependencia laboral es ajena a la Administración de la Junta de Andalucía, el cual deberá cumplir y acreditar los requisitos establecidos en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y en los programas formativos.

El personal formador será el presentado para la licitación del contrato. En el caso de baja, la persona sustituta deberá tener un perfil académico y profesional equivalente.

La documentación justificativa de la acreditación requerida del personal formador, junto con copia de su D.N.I., se presentará con una antelación mínima de diez (10) días hábiles al inicio del proceso de selección del alumnado de cada acción formativa, para su validación por el personal técnico del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares. En dicha documentación se hará constar los módulos formativos que impartirá cada docente.

Para la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo, la entidad designará como persona encargada de la tutoría de dicho módulo a uno de los docentes que haya impartido algún módulo formativo integrante de la acción formativa conducente al certificado de profesionalidad. Serán funciones a cargo de dicha tutoría las establecidas en el artículo 24 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

La posibilidad de simultaneidad de un docente en varias acciones formativas quedará limitada por la legislación laboral vigente, si bien, para garantizar la calidad de la tarea docente no podrá superar el número de horas diarias establecidas en la normativa de aplicación.

Cuando por causas de fuerza mayor, el docente que imparte la acción formativa no pueda atender sus obligaciones, el adjudicatario viene obligado a sustituirlo por otro docente, que cumpla los requisitos, **dentro de los cinco días siguientes al hecho causante.**

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, incorporado por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto, la entidad adjudicataria deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una

certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

En aplicación del citado precepto, la referida certificación negativa se constituye como un requisito para el ejercicio como persona formadora que implique contacto habitual con menores. En consecuencia, **la entidad adjudicataria aportará dicho certificado negativo de cada una de las personas que vayan a impartir acciones formativas, antes del inicio de su participación en la acción formativa.**

La Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Jaén se reserva el derecho de inspeccionar el trabajo del personal formador de la Empresa Adjudicataria, que presta los servicios objeto de esta contratación, estando además facultada para exigir a dicha empresa la adopción de las medidas que correspondan y/o la sustitución del personal cuya actuación considere negligente, notoriamente descuidada o de trato personal incorrecto o desatento.

4. Espacios formativos, instalaciones, equipamiento y material.

La formación se realizará en las instalaciones del Centro, con el equipamiento de que dispone, a excepción de los módulos de formación práctica en centros de trabajo que se desarrollarán en aquellas empresas con las que la entidad adjudicataria haya llegado a un acuerdo para realizar dichas prácticas profesionales no laborales.

La Dirección del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares determinará los espacios donde se desarrollará cada una de las acciones formativas.

La entidad adjudicataria deberá, **en el plazo máximo de diez días hábiles desde la firma del contrato,** verificar el estado de las instalaciones y el correcto funcionamiento del equipamiento (equipos informáticos, redes, maquinaria y herramientas) de las aulas y/o talleres del centro asignados para la realización de cada acción formativa, siendo a su cargo la citada verificación y cualquier adaptación, de las instalaciones o del equipamiento existente, al proyecto formativo que presente. El personal que realice la verificación deberá presentar a la Dirección del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares la autorización expresa, emitida por la entidad adjudicataria, para esa actuación.

En caso de ser necesaria alguna adaptación, **deberá materializarse en el plazo de viente días hábiles desde la presentación del proyecto formativo que la incluya**, que no será validado hasta que ésta esté finalizada.

La entidad adjudicataria entregará una certificación de que encuentra en perfectas condiciones las instalaciones, equipo y material, que el Centro Público de Formación para el Empleo de Linares pone a su disposición para la realización de las acciones formativas contratadas, **con una antelación mínima de veinte (20) días hábiles al inicio de cada acción formativa** .

La entidad adjudicataria deberá firmar el inventario de todo el equipamiento y material que el Centro Público de Formación para el Empleo de Linares pone a disposición para la realización de las acciones formativas contratadas **con una antelación mínima de diez (10) días hábiles al inicio del proceso de selección del alumnado de cada acción formativa** .

Los equipos informáticos del Centro estarán conectados en red y dispondrán de conexión a Internet a través

de los canales establecidos en la Red Corporativa de Comunicaciones de la Junta de Andalucía (en adelante, RCJA).

La adjudicataria deberá tener en cuenta que RCJA dispone de unas configuraciones y unas restricciones de seguridad que podrían imponer condiciones en el acceso a Internet. Estas condiciones podrían, entre otras cosas, impedir o limitar el acceso a determinados servidores, puertos o servicios.

Si se necesitara utilizar configuraciones que no pudieran ser establecidas en el servicio ofrecido por RCJA, la adjudicataria deberá contratar e instalar su propio acceso a internet y/o los servicios de telecomunicaciones necesarios.

En ningún caso la adjudicataria realizará modificaciones del equipamiento o el cableado utilizado para el acceso a RCJA, ni para dar soporte a la red de área local.

La adjudicataria deberá aportar todos los medios y materiales didácticos, (en los que se incluye el material de papelería, la ropa de trabajo y los equipos de protección individual (EPIS) si se precisan en su caso, así como todos los elementos necesarios para la realización de las prácticas profesionales, tales como ropa especifica de trabajo y/o tarjeta identificativa de alumnado en prácticas), y el material de consumo o fungible necesario para la impartición de la acción formativa, todo ello conforme al contenido de las Fichas de Certificados de Profesionalidad de la especialidad y el Proyecto Formativo validado. Además, deberá proporcionar el material de botiquín de primeros auxilios adaptado al tipo de actividad, sin que ello suponga alteración alguna en el precio del contrato.

La adjudicataria deberá aportar los software específicos, actualizados, de cada especialidad establecidos en los Certificados de Profesionalidad, además, en el caso de la especialidad "Gestión y control del aprovisionamiento" deberá aportar los Programas informáticos para el aprendizaje del inglés y de otro idioma, así como los reproductores y grabadores de sonido.

El equipamiento y/o el material fungible deberán estar obligatoriamente especificado y figurar en los apartados correspondientes de los proyectos formativos debiendo ser en cantidad suficiente para que el alumnado pueda realizar la acción formativa con aprovechamiento.

En caso de que la adjudicataria aporte algún tipo de equipamiento, éste deberá reunir las condiciones de seguridad establecidas en la legislación vigente y estará obligada a tener asegurado a su cargo dicho equipamiento contra cualquier eventualidad o daño que pudiera sufrir.

Todo el equipamiento y dotaciones que aporte la adjudicataria deberá estar actualizada y tener un alto grado de implantación en el mercado.

La entidad adjudicataria será titular del equipamiento, productos y los servicios que aporte a la actividad formativa, su uso se hará bajo responsabilidad de la misma y correrá por cuanta de ella.

Se presentará a la Dirección del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares, **con una antelación mínima de quince (15) días hábiles al inicio de la acción formativa,** el material didáctico de cada especialidad para su comprobación y validación. Este material deberá venir acompañado de una justificación de entrega mediante un albarán o documento análogo. El material validado se podrá entregar directamente al alumnado desde el inicio de la acción formativa o haciendo la entrega por módulos

formativos, una vez entregado se presentará a la Dirección del Centro el oportuno recibí con fecha y firma del alumnado.

Todo el material didáctico, equipamiento, consumibles, software, etc., necesario para la impartición de las acciones formativas que aporta la adjudicataria, deberá encontrarse disponible en el centro con una **antelación mínima de siete (7) días hábiles al inicio de cada una de ellas,** acompañado de una justificación de entrega mediante un albarán o documento análogo. Su incumplimiento conllevará el aplazamiento del inicio o la suspensión del desarrollo de la acción formativa, por no contar con los medios necesarios para la realización de la acción con aprovechamiento, incurriendo en causa de incumplimiento parcial conforme al apartado 14.5 del presente pliego.

En todo el material, salvo el fungible, que la adjudicataria entregue, tanto a la administración como al alumnado (en especial la ropa de trabajo y los maletines o mochilas), a lo largo de la acción formativa, deberá aparecer de forma visible y destacada la imagen gráfica de la Junta de Andalucía, la denominación de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, y del SEPE.

La adjudicataria demostrará que la documentación aportada no está sujeta a derechos de autor, o en su caso, cuenta con la debida autorización de uso y aporta la misma por escrito.

En su caso, el **software provisto** por la entidad adjudicataria deberá estar correctamente instalado y funcionando **como mínimo siete (7) días hábiles antes del comienzo de la acción formativa**, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la Dirección del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares. Este software no podrá ser en ningún caso versión de evaluación y deberá contar con la licencia de uso para formación correspondiente. Se utilizarán siempre las últimas versiones disponibles del software en cuestión, siempre que sean compatibles con el hardware disponible en el espacio formativo, en caso de requerirse cualquier hardware distinto del disponible, correrá por cuenta de la adjudicataria su adquisición, instalación, configuración y uso.

La entidad adjudicataria dispondrá de **un máximo de cinco (5) días hábiles después de la terminación de cada acción formativa** y, en todo caso, a la finalización del contrato, para dejar los espacios formativos y el equipamiento en correcto estado y funcionamiento según indique la Dirección del Centro Público de Formación para el Empleo y para retirar de la misma todo el equipamiento, productos y material sobrante que hubiese aportado. En todo caso se atendrá a lo previsto en el apartado de penalidades del pliego de cláusulas administrativas.

5. Equipo de trabajo

La adjudicataria deberá contar con el siguiente equipo de trabajo:

- Coordinador/a, definido en el punto 10 de este pliego.
- Personal formador

La adjudicataria deberá proporcionar el personal formador cualificado para impartir las acciones formativas, cuya dependencia laboral es ajena a la Administración de la Junta de Andalucía. Se requiere:

1. Para acciones formativas conducentes a certificado de profesionalidad, el personal formador, de acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, deberá reunir las prescripciones que se recojan en el real decreto regulador del certificado de profesionalidad en cuestión. En cualquier caso, será requisito que el personal formador acredite tener competencia docente, de acuerdo con lo

establecido en dicho artículo y teniendo en cuenta la Resolución de 28 de mayo de 2015 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo

2. Para la impartición de programas formativos se exigirá la competencia docente establecida en el Real Decreto 34/2008 y la recogida en dicho programa.

6. Obligaciones de la entidad adjudicataria

Son obligaciones de la adjudicataria:

6.1. Remitir a la Dirección del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares, a través del registro telemático, la Ficha Técnica y los Anexos correspondientes de la acción formativa según modelo normalizado disponible en GEFOC, **con una antelación mínima de un mes al inicio de la acción formativa**, que especificará:

a) Planificación didáctica de la acción formativa según modelos normalizados.
b) Programación didáctica según modelos normalizados
c) Planificación de la evaluación del aprendizaje según modelos normalizados.
d) Programa formativo del módulo de formación práctica en centros de trabajo en su caso, según modelo normalizado.
Si hubiese modificación de Anexos durante el desarrollo de la acción formativa, deberá enviar dicha documentación a través del registro telemático **en un plazo máximo de 5 días desde el hecho causante.**

6.2. Remitir a la Dirección del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares, a través del registro telemático, la comunicación de inicio de la acción formativa según modelo normalizado disponible en el aplicativo GEFOC, **con una antelación mínima de 5 días hábiles a la prevista para su inicio.**

6.3. Remitir a la Dirección del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares, a través del registro telemático, **junto con la comunicación de inicio**, la documentación acreditativa de la existencia de una póliza de seguro para las distintas fases de la acción formativa, incluyendo la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo, en su caso; esta documentación incluirá como mínimo datos sobre el número de alumnado asegurado y los riesgos cubiertos por dicha póliza

La entidad beneficiaria se constituirá en tomadora de una póliza de seguro, incluyendo en este concepto los gastos de seguros de accidentes del alumnado participante. En este concepto se incluye el importe de las pólizas o primas correspondientes al alumnado asegurado, por riesgo de accidentes que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas incluida la fase de realización, en su caso, de prácticas profesionales no laborales y/o visitas didácticas. Asimismo ha de cubrir los de trayectos de ida y vuelta al lugar de impartición de las acciones formativas o prácticas y/o visitas didácticas, limitándose estrictamente en su duración al período de celebración de la acción formativa.

Asimismo, deberá darse cobertura por responsabilidad civil a los posibles riesgos derivados del desarrollo de la acción formativa o del módulo de formación práctica en centros de trabajo. La póliza del seguro podrá ser suscrita específicamente para cada acción formativa o de forma colectiva para varias acciones formativas. En uno y otro caso, la póliza indicará con exactitud la fecha de inicio y de vencimiento, el número identificador de la acción formativa, el número de alumnado participante asegurado y las coberturas contratadas.

La póliza comprenderá, al menos, las siguientes coberturas

- Asistencia médica, farmacéutica y hospitalaria.
- Indemnización mínima de 30.000 euros por fallecimiento.

- Indemnización mínima de 60.000 euros por invalidez permanente.
- Lesión permanente no invalidante, según valoración oficial de prestaciones de la Seguridad Social al respecto.

- Responsabilidad civil derivada de la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo y el desarrollo de la formación, con un capital mínimo asegurado igual al valor estimado del lote adjudicado, por importe mínimo de:

Lote 1:	82.839,76 €
Lote 2:	79.143,84 €
Lote 3:	71.365,32 €
Lote 4:	117.925,48 €
Lote 5:	43.049,44 €
Lote 6:	62.244,00 €

6.4. Poner a disposición de la Dirección del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares, a través del registro telemático:

- Documentación justificativa de la acreditación requerida del personal formador interviniente en la acción formativa, **comunicando los cambios del personal formador con una antelación mínima de 10 días hábiles a que se produzcan,** salvo casos de fuerza mayor.

- Autorización del personal formador a la Consejería competente en materia de Formación Profesional para el Empleo para la utilización de sus datos personales en las actuaciones de seguimiento, control y evaluación.

- Declaración responsable de que el personal formador y demás personal de la entidad o centro de formación, que pueda tener contacto con el alumnado que sea menor de edad, cumplen lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección Jurídica del Menor. En todo caso, la Administración podrá solicitar a la entidad adjudicataria el certificado citado en dicho artículo.

- Los convenios correspondientes entre la entidad adjudicataria y el centro o centros de trabajo para la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo, **con un antelación mínima de 30 días al inicio del módulo.**

6.5. Comunicar al Centro Público de Formación para el Empleo las bajas del alumnado en cuanto se produzcan o, como máximo al día siguiente de producirse. Asimismo, remitir información sobre el control de asistencia mensual, conteniendo éste la firma diaria del alumnado asistente.

6.6. Certificar el módulo de formación práctica en centros de trabajo, **en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la finalización del mismo.**

6.7. Entregar al Centro Público de Formación para el Empleo el Informe de Evaluación Individualizado según modelo normalizado, **en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la finalización del mismo. Del mismo modo y plazo,** se presentarán el Acta de Evaluación, según modelo normalizado firmado por la persona que ejerza la representación o coordinación de la adjudicataria y las personas que ejerzan como formadoras del grupo de alumnado, así como los documentos donde se reflejen los resultados de la misma, siguiendo el procedimiento y requisitos previstos en el artículo 14 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, y en los programas formativos.

6.8. Facilitar, y corresponsabilizarse, del seguimiento de la participación del alumnado, del aprendizaje y su evaluación, así como de las tareas de seguimiento, control y evaluación de la acción formativa

6.9. Facilitar al alumnado la cumplimentación del Cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas

6.10. Cumplir las instrucciones específicas que pudieran establecerse desde el órgano competente.

6.11. Utilizar la aplicación informática GEFOC entidades.

6.12. Dar la adecuada publicidad a la participación de la Junta de Andalucía de acuerdo con las medidas de publicidad e imagen corporativa establecidas en el Manual de Buenas Prácticas para la normalización de Fuentes y Registros Administrativos de la Junta de Andalucía del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía. Además, todos los materiales, imágenes y documentación utilizados evitarán cualquier imagen discriminatoria y estereotipos sexistas y deberán fomentar valores de igualdad, pluralidad de roles y corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

6.13. Cumplir los plazos establecidos en el presente pliego

7. Alumnado.

Derechos y Obligaciones del alumnado:

7.1. El alumnado deberá asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas impartidas. Igualmente tendrá que cumplir la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido de la acción formativa que se imparta, así como cumplimentar el cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo, facilitado por el Centro.

7.2. El alumnado deberá prestar su autorización al órgano competente de Formación Profesional para el empleo, para que éste pueda hacer las comprobaciones necesarias, especialmente a efectos de obtener los resultados de inserción laboral, consultando su vida laboral. Igualmente, deberá prestar su autorización al Centro de formación, para que estos puedan ceder sus datos personales a la consejería competente en materia de Formación Profesional para el empleo, en el desarrollo, seguimiento, evaluación y control de las acciones formativas autorizadas.

7.3. Son causas de exclusión del alumnado:

a) La falta de aprovechamiento, comportamiento indebido u obstaculización del normal desarrollo de la acción formativa.

b) El incumplimiento continuado de la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido de la especialidad formativa que se imparta durante el desarrollo de la acción formativa.

Para la comprobación de los términos indicados en los dos párrafos anteriores, la persona responsable de la entidad adjudicataria, previo informe motivado del personal formador, apercibirá al alumno o alumna que incurra en alguno de estos supuestos dejando constancia por escrito de tal hecho, en el que se indicará el nombre del alumno o alumna apercibido, fecha en la que se produce este hecho y descripción de la causa que ha motivado el apercibimiento. En el caso de que un mismo alumno o alumna sea apercibido en más de dos ocasiones, se le excluirá automáticamente de la acción formativa. Estos hechos serán comunicados a la Dirección del Centro Púbico de Formación para el Empleo de Linares..

7.4. Si un alumno o una alumna acumula más de 3 faltas sin justificar en un mes deberá causar baja en la acción formativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 19.3 de la orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación. El cómputo de los meses comenzará con la fecha de inicio de la acción formativa y se contabilizará de fecha a fecha. Cuando la ausencia se produzca por causa justificada, el alumno o alumna deberá avisar el primer día de ausencia al centro, debiendo presentar al personal formador de la acción formativa o tutor de empresa, el correspondiente justificante en un plazo inferior a 5 días hábiles tras su reincorporación a la acción formativa, de no hacerlo, causará baja en la acción formativa.

7.5. Tendrá la consideración de falta justificada la motivada por:

- Enfermedad.
- Consulta médica.
- Enfermedad de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Deber inexcusable de carácter público o privado

La exclusión del alumnado deberá de ser propuesta por la adjudicataria mediante un informe que presentará a la Dirección del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares, pudiendo solicitar en caso de necesidad la suspensión cautelar en la acción formativa. En caso de peligro para las personas o cosas, deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares, para que se ratifique o anule dicha suspensión.

Corresponderá a la Dirección del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares acordar lo que proceda sobre la exclusión del alumnado**, previo Informe de la adjudicataria y audiencia del interesado en el plazo de diez (10) días.** Todas las acciones formativas serán gratuitas para el alumnado. En consecuencia, queda expresamente prohibido al contratista el cobro, a los destinatarios, de cantidad alguna por los servicios prestados en la ejecución del contrato.

8. Módulo de formación práctica en centros de trabajo. (MFPCT)

La entidad adjudicataria deberá presentar, antes de su inicio, los convenios correspondientes suscritos con los centros de trabajo, cubriendo tantas plazas como alumnos y alumnas tenga la acción formativa. Dichas prácticas deberán realizarse en centros de trabajo de la provincia de Jaén.

Con una antelación mínima de siete (7) días hábiles al inicio del módulo de formación práctica en centros de trabajo, la adjudicataria comunicará el inicio junto con el listado de alumnos y alumnas designados para la realización del MFPCT en cada uno de los centros de trabajo conveniados.

El horario del MFPCT se adecuará a las condiciones de los centros de trabajo en el que se realicen las mismas. No obstante, la jornada contará como mínimo con una duración de cuatro horas y un máximo de seis horas diarias.

La formación práctica en centros de trabajo se ajustará a lo establecido en el artículo 5.bis del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero y en el capítulo III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla en Real Decreto citado.

La entidad adjudicataria informará, previamente al inicio del módulo de formación práctica en centros de trabajo, a las personas que ejerzan la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, así como a la Inspección de Trabajo, la relación del alumnado participante en este programa, la duración del mismo y su

programa formativo.

Para la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo, la entidad adjudicataria designará como persona encargada de la tutoría de dicho módulo a uno de los formadores/as que haya impartido algún módulo formativo integrante de la acción formativa conducente al certificado de profesionalidad. Serán funciones a cargo de dicha tutoría las establecidas en el artículo 24 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Los costes del personal formador, por las horas correspondientes a los módulos de formación práctica, se incluyen en el presupuesto del contrato, por tanto la empresa adjudicataria deberá acreditar el mantenimiento, en ese periodo, de la vinculación laboral con la adjudicataria de la persona que ejerza la tutoría, con carácter previo a la presentación de la facturación correspondiente.

La persona encargada de la tutoría realizará diariamente el seguimiento de las prácticas del alumnado, mediante sistemas que permitan dejar constancia de esa labor, elaborando informes semanales del desarrollo de las practicas.
La adjudicataria debe aportar, semanalmente, la documentación acreditativa del seguimiento de las practicas y los informes elaborados.

El alumnado que supere este módulo recibirá una certificación firmada por el personal tutor-formador, por la adjudicataria, así como por el personal responsable de la empresa. Dicha certificación será necesaria a efectos de solicitar el correspondiente certificado de profesionalidad.

9. Calendario de inicio de las acciones formativas y condiciones de ejecución.

En el plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de la firma del contrato, la adjudicataria tiene la obligación de confirmar con la Dirección del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares el calendario de las acciones formativas adjudicadas, así como las actuaciones a las que se ha comprometido en su oferta, de acuerdo con las necesidades y disponibilidad de aulas y talleres.

Para la elaboración del calendario definitivo de las acciones formativas se tendrán en cuenta las horas lectivas por día que determine la Dirección del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares para cada acción formativa.

La adjudicataria deberá adaptarse a las fechas de ejecución de la acción formativa acordada, y tan sólo podrán alterarse en circunstancias justificadas y autorizadas previamente por la Delegación Territorial.

El calendario establecido se podrá ver alterado por incidencias en los espacios donde se impartan aquellas especialidades objeto del contrato.

En los casos en que por causas ajenas al centro, inclemencias del tiempo o cualquier otra causa, se haga imposible el acceso al centro o la impartición de sesiones formativas, éstas se recuperarán por cuenta de la entidad adjudicataria del contrato.

Al inicio de la acción formativa el personal técnico del Centro Público de Formación para el Empleo, junto con la entidad adjudicataria, informará al alumnado de los derechos y obligaciones, de la disponibilidad de

un seguro de accidentes, así como de lo concerniente al módulo de formación en centros de trabajo. Así mismo se informará de que la asistencia a los cursos de formación no implica relación laboral con la empresa adjudicataria ni con la administración pública, ni supone compensación económica a los participantes por su formación práctica en centros de trabajo.

10. Coordinación técnica y seguimiento de las acciones formativas.

La coordinación de la acción formativa dependerá de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo,Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Jaén, que designará una persona como responsable del contrato.

La entidad adjudicataria deberá proponer una persona coordinadora de la acción formativa, como interlocutora única y válida con las personas responsables técnicas de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Jaén.

11. Seguimiento de las acciones formativas

El seguimiento, control y evaluación de las acciones formativas será realizado por la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento, y Universidades de Jaén conforme a las siguientes normas de funcionamiento:

a) El seguimiento y desarrollo de las acciones formativas será realizado por la Dirección del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares, que verificará el adecuado desarrollo del curso, el nivel de satisfacción de los alumnos/as, la documentación entregada a los alumnos/as, la cantidad y calidad del material fungible, y el cumplimiento del proyecto formativo, así como la adquisición de las competencias profesionales y conocimientos previstos en cada curso. En este sentido, facilitará al alumnado la cumplimentación del “Cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo”, por lo que la entidad adjudicataria evitará la duplicidad de cuestionarios de evaluación de este tipo.

b) Los técnicos de seguimiento designados por la Dirección del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares tendrán la facultad de acceder periódicamente a las aulas y talleres en las que se imparte la actividad docente con el fin de comprobar su desarrollo y el estado del equipamiento y herramientas.

c) Se celebrarán tantas reuniones como sean necesarias de coordinación y seguimiento entre los técnicos de seguimiento del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares, personal responsable técnico de la entidad adjudicataria y el profesorado que componen el equipo implicado en el desarrollo de los cursos.

d) La entidad adjudicataria realizará los informes que les sean solicitados por los técnicos de seguimiento del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares, referidos al desarrollo de las acciones formativas.

e) El profesorado de cada una de las acciones formativas realizará el control de presencia diaria en las aulas del alumnado, y recogerá la documentación justificativa de las ausencias, en su caso. Así mismo, la entidad

adjudicataria hará entrega cada mes de los partes de control de asistencia y de los justificantes de ausencia de los alumnos/as al técnico de seguimiento correspondiente del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares y le informará de las bajas del alumnado en cuanto se produzcan o, como máximo al día siguiente de producirse.

f) Los técnicos de seguimiento del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares, respecto a las acciones formativas asignadas a cada uno de ellos, serán los encargados de realizar el control presencial de los docentes.

g) El profesorado de cada una de las acciones formativas realizará las pruebas de evaluación pertinentes correspondientes a los módulos formativos y/ o competencias clave, de acuerdo con "La planificación de la evaluación del aprendizaje", incluido en el proyecto formativo presentado por la entidad adjudicataria. Una vez realizada la evaluación de cada uno de los módulos formativos, el profesorado emitirá un informe de evaluación por cada alumno/a, según el "Modelo de informe de evaluación individualizado" recogido en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación. Dicho informe de evaluación individualizado deberá ser remitido al técnico de seguimiento correspondiente del Centro Público de Formación para el Empleo de Linares **en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la finalización de cada uno de los módulos formativos.**

h) El seguimiento y evaluación de los alumnos/as del módulo de formación práctica en centros de trabajo será realizado por el tutor nombrado por la entidad adjudicataria y por el tutor designado por la empresa donde se realizará dicho módulo, de acuerdo con "El programa formativo del módulo de formación práctica en centros de trabajo", incluido en el proyecto formativo presentado por la entidad adjudicataria. Una vez realizada la evaluación del citado módulo, los alumnos/as que lo hayan superado recibirán una certificación firmada por ambos tutores y el responsable de la empresa, conforme al "Modelo de certificación del módulo de formación práctica en centros de trabajo" recogido en la Orden ESS/1897/2013, citada anteriormente. Una copia original de dicha certificación deberá ser remitida al Centro Público de Formación para el Empleo de Linares **en un plazo no superior 5 días desde la finalización del módulo de formación práctica en centros de trabajo.**

i) En función de la información recogida en los apartados g) y h), los profesores de cada una de las acciones formativas y el responsable de la entidad adjudicataria elaborarán el acta de evaluación, según el "Modelo de Acta de Evaluación" recogido en la mencionada Orden ESS/1897/2013. Dicha acta de evaluación, así como toda la documentación generada por la misma, como pruebas teóricas y prácticas que haya realizado el alumnado a lo largo del curso deberá ser remitida al Centro Público de Formación para el Empleo de Linares **en un plazo máximo a 5 días desde la finalización de cada una de las acciones formativas.**

j) Una vez finalizada cada una de las acciones formativas, la Delegación Territorial expedirá, para cada participante, una certificación de los módulos superados, incluido, cuando corresponda, el de formación práctica en centros de trabajo, previa comprobación de las actas firmadas y de los documentos donde se reflejen los resultados de las mismas y verificada la certificación del módulo de formación práctica en centros de trabajo y la cumplimentación por parte del alumno o alumna del "Cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo".

k) Para la expedición del correspondiente certificado de profesionalidad, el Centro Público de Formación para el Empleo de Linares deberá informar a los alumnos/as que una vez que obre en su poder la

certificación de los módulos superados, indicados en el apartado anterior, deberán solicitar dicho certificado de profesionalidad a la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, adjuntado a la solicitud copia del D.N.I. y de la citada certificación.

La Delegación Territorial se reserva el derecho de suspensión temporal y, si procediera, a la anulación de la acción formativa, en aquellos casos en los que se incumplan las obligaciones esenciales del contrato.

12. Obligaciones de custodia y sigilo sobre el contenido del contrato.

La entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de tareas propias de la adjudicación, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El resultado de las tareas realizadas a lo largo del contrato, así como el soporte utilizado (papel, fichas, etc.) serán propiedad de la Junta de Andalucía.

La información y documentación obtenidas por la adjudicataria con ocasión de la ejecución del contrato, que son propiedad de la Junta de Andalucía, deberán ser diligentemente conservadas por la adjudicataria desde que las reciba y sólo podrán ser utilizadas a los meros efectos del cumplimiento del contrato, quedando prohibidos cualquier otro uso, la conservación de copias y la cesión, total o parcial, a terceros.

Si la entidad adjudicataria aporta equipos informáticos una vez finalizadas las tareas y antes de retirar dichos equipos, la adjudicataria deberá borrar toda información utilizada, o derivada de la ejecución del contrato. De la misma manera, deberá borrar la información de los equipos cedidos por el centro para la ejecución del contrato.

La destrucción, en su caso, de la documentación de apoyo que no se considere indispensable se realizará en máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice su ilegibilidad, en el lugar donde se realicen los trabajos

La adjudicataria se compromete a no dar información y datos proporcionados por la Delegación Territorial para cualquier uso no previsto en el presente pliego. En particular, no proporcionará sin autorización escrita de la Junta de Andalucía, copia de los documentos o datos a terceros.

13. Otras obligaciones de la adjudicataria derivadas del desarrollo de la acción formativa

La adjudicataria participará en la retirada y adecuado tratamiento, según legislación vigente, de todos los residuos, escombros, basuras… que se generen en la acción formativa.

La entidad adjudicataria vendrá obligada a colaborar con la Delegación Territorial, si se le solicita, facilitando cuanta documentación le sea requerida relacionada con la ejecución del contrato, a efectos del control de calidad que se desarrollen. Antes de la extinción del contrato, toda la información y

documentación obtenidas deberán ser puestas a disposición de la Delegación Territorial.

La adjudicataria vendrá obligada a asumir a su riesgo y ventura, el coste económico de dar cumplimiento a la Ley 51/2003 de 2 de diciembre de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, en el sentido de garantizar el adecuado seguimiento de las acciones objeto del contrato por parte de las personas con discapacidad.

14. Causas de incumplimiento parcial en la ejecución de las prestaciones definidas en el presente Pliego, por causas imputables a la persona contratista.

14.1.- El incumplimiento de cualquiera de los plazos establecidos en este pliego, salvo que suponga el aplazamiento del inicio de una acción formativa o la suspensión de su ejecución, se considerará incumplimiento parcial de la prestación y se penalizará de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

14.2.- Cuando la adjudicataria, por causa imputable a la misma, incumpla lo establecido en el calendario pactado, o sus modificaciones, se considerará incumplimiento parcial de la prestación, a los efectos de posible aplicación de las penalidades establecidas en el pliego de clausulas administrativas particulares.

14.3.- El aplazamiento del inicio de una acción formativa o la suspensión de su ejecución, una vez iniciada, por no aportar el personal docente o los materiales didácticos y/o consumibles, en los plazos establecidos en este Pliego, se considerará incumplimiento parcial de la prestación, a los efectos de posible aplicación de las penalidades establecidas en el pliego de clausulas administrativas particulares.

14.4.- En el caso de que no se faciliten al menos el 90 % de los materiales necesarios para las sesiones formativas previstos en el Proyecto formativo o no se desarrollen al menos el 80% de las horas de formación de cada acción formativa por el personal formador seleccionado al efecto, se considerará incumplimiento parcial de la prestación, a los efectos de posible aplicación de las penalidades establecidas en el pliego de clausulas administrativas particulares.

14.5.- La pérdida o deterioro de las herramientas y/o equipamiento contemplado en el inventario será reemplazado por otros, de iguales características técnicas, **en el plazo máximo de diez días desde que se produzca el hecho**, salvo causa justificada, por la entidad adjudicataria, en caso de que no se produzca en plazo se considerará incumplimiento parcial de la prestación, por no mantener el normal funcionamiento de la acción formativa, a los efectos de posible aplicación de las penalidades establecidas en el pliego de clausulas administrativas particulares.

14.6.- En caso de que, al finalizar cada acción formativa, no se entreguen al Centro los espacios, instalaciones y equipamiento en las mismas condiciones de funcionamiento que le fue entregado, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad, se considerará incumplimiento parcial de la prestación, a los efectos de posible aplicación de las penalidades establecidas en el pliego de clausulas administrativas particulares.

Leído y conforme LA ADJUDICATARIA	LA DIRECTORA
Fdo:	Fdo.: