

D. JUAN LOBATO GANDARIAS, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL (MADRID)

En uso de las competencias que me confiere la Legislación vigente y en concreto la *Disposición adicional segunda* "Normas específicas de contratación en las Entidades Locales" del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirá para la contratación de la gestión de servicios para la impartición de cursos de inglés general para adultos por procedimiento negociado sin publicidad

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE CURSOS DE INGLÉS GENERAL PARA ADULTOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación del Contrato

El objeto del contrato es la gestión del servicio para la impartición de cursos de inglés general para adultos.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio para la impartición de cursos de Inglés general para adultos será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados¹ para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad de este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://www.ayto-sotodelreal.es>

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de euros 22.680. El precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de 22.680 euros, estando exento de IVA por consistir la gestión en actividades de formación.

Dicha cantidad se obtiene de la siguiente fórmula:

$(6 \text{ grupos} \times 14 \text{ alumnos} \times 90 \text{ €} \times 3 \text{ trimestres}) = 22.680 \text{ €}$

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicio será de 9 meses.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

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

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

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

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

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

La documentación relativa a la capacidad de obrar, podrá ser sustituida por el certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en el que consten los citados datos.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Clasificación del Contratista

Dada la cuantía del presente contrato y de conformidad con la Disposición Transitoria Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, para el presente contrato no será necesario que el empresario disponga de clasificación.

CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Soto del Real, sito en Plaza de la Villa, s/n, C.P. 28791 Soto del Real (Madrid) en horario de atención al público (Lunes a Viernes, 8:30 a 14:30 h), en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las

cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del servicio para la impartición de cursos de inglés general para adultos». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Documentación Técnica.
- Sobre «C»: Oferta Económica.

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

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

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA²

[SUPUESTO A) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE]

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

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del contrato de servicios para la impartición de cursos de inglés general de Adultos.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de la gestión del servicio de para la impartición de cursos de inglés general para adultos.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de gestión de servicios para la impartición de cursos de inglés general para adultos, en concreto:

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____ »

SUPUESTO B) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 146.1 DEL TRLCSP (ver cláusula sexta del presente pliego)

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado por el Secretario de la Corporación.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

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

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

d) Los que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La documentación relativa a la capacidad de obrar, podrá ser sustituida por el certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de licitadores y Empresas Clasificadas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en el que consten los citados datos.

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

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

SOBRE «B»

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

En el sobre B) debe aparecer toda la documentación necesaria para poder proceder a la valoración de los criterios que aparecen descritos en la cláusula octava del Pliego de prescripciones técnicas (proyecto-memoria, mejoras).

SOBRE «C»

OFERTA ECONÓMICA

a) Oferta económica

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato de gestión del servicio de impartición de cursos de inglés general para adultos, hago constar que

conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ más _____ correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido/exentos de IVA, de acuerdo al artículo ____ de la Ley _____.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de adjudicación y aspectos objeto de negociación con la empresa.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos:

A) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

A.1) Precio. Las ofertas económicas válidas se puntuarán con un máximo de 52 puntos.

Oferta económica (de 0 a 52 puntos)

La valoración económica vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$Ve = 52x OM/ OV \quad Ve = 52x \text{ Oferta mínima/ Oferta valorada}$$

Siendo OM la oferta menor y OV la oferta que se valora

A.2) Proyecto-memoria. Se puntuará con un máximo de 24 puntos.

Proyecto-memoria (de 0 a 24 puntos)

1. Experiencia y trayectoria de la empresa licitadora (de 0 a 4 puntos)
 - Experiencia contrastada en la impartición de cursos de Inglés (hasta 3 puntos)
 - Trayectoria en la calidad de cursos de idiomas (demostrable) (hasta 1 puntos)
2. Adecuación del proyecto a los objetivos de la convocatoria (de 0 a 4 puntos)
 - Adecuación del proyecto a la finalidad y a los aspectos prioritarios (hasta 2 puntos)
 - Grado de conocimiento de la situación actual y adecuación de la propuesta (hasta 2 puntos)
3. Definición y concreción del proyecto (de 0 a 4 puntos)
 - Adecuación de la metodología, las actividades y los recursos a objetivos del proyecto (hasta 1 punto)
 - Concordancia entre metodología y objetivos (hasta 1 punto)
 - Identificación de indicadores para medir resultados y cumplimiento de objetivos (hasta 1 punto)
 - Plan de trabajo (tareas, tiempos, responsables, coordinación) – (hasta 1 punto)
4. Procedimiento de sustitución del profesorado en caso de ausencia (de 0 a 4 puntos)
5. Sistemas de control de enseñanza y resultados (de 0 a 4 puntos)
6. Inclusión explícita de colectivos desfavorecidos. (de 0 a 4 puntos)

A.3) Mejoras. Se puntuará con un máximo de 24 puntos.

Mejoras (de 0 a 24 puntos)

1. Materiales y recursos complementarios (hasta 2 puntos)
2. Formación complementaria del profesorado con titulación universitaria específica en la Enseñanza del Inglés como lengua extranjera. (hasta 2 puntos)
3. Mejoras en las propuestas en cuanto a la coordinación y sistema de control de calidad (hasta 2 puntos).
4. Propuesta de actividades complementarias (hasta 10 puntos). Se tomarán en cuenta para la valoración de este apartado, la calidad de la propuesta en consonancia con el proyecto (hasta 5 puntos) y las horas destinadas a las actividades complementarias a lo largo de cada trimestre (hasta 5 puntos).
5. Mejora de los ratios establecidos. (hasta 4 puntos). Por cada reducción del ratio 1 punto.
6. Propuesta de becas para la actividad (hasta 4 puntos). Por cada beca ofertada al 100%, 1 punto.

B) ASPECTOS DE NEGOCIACIÓN.

B.1) Precio. Las ofertas económicas válidas se puntuarán con un máximo de 52 puntos.

Oferta económica (de 0 a 52 puntos)

La valoración económica vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$Ve = 52x OM/ OV \qquad Ve = 52x \text{ Oferta mínima/ Oferta valorada}$$

Siendo OM la oferta menor y OV la oferta que se valora.

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

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

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

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

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

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en dependencias de titularidad municipal.

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

- a) Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Negociación.

Conforman la Mesa de Negociación los siguientes miembros:

- D. Juan Lobato Gandarias, Alcalde-Presidente que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Fernando Pérez Urizarna, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D. Ana M^a Ota, Vocal (Interventora de la Corporación).
- D. Manuel M^a Román, Vocal Concejal Delegado Cultura, Ocio Y Dinamización. Vocal.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

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

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA. Apertura de Ofertas

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

La Mesa de Negociación llevará a cabo en sesión el día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A» y «B».

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que los licitadores corrijan los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La apertura del sobre «C» se llevará a cabo en sesión pública dentro de los 7 días hábiles siguientes a la apertura de los sobres «A» y «B».

El sistema de negociación se articula en 3 fases sucesivas conforme al siguiente detalle:

Por parte de cada uno de los licitadores se presentará una primera oferta económica en sobre cerrado. La Comisión negociadora, tras la apertura de los mismos y la valoración de las ofertas conforme a la fórmula prevista en la **Cláusula novena. Criterios de adjudicación y aspectos objeto de negociación** de este pliego.

La Mesa de negociación dirá a los licitadores la puntuación total (proyecto técnico más oferta económica) obtenida en esta primera fase con indicación del importe de la oferta económica que ha obtenido una mayor puntuación en esta fase, en adelante Mejor Oferta Anterior (MOA), la cual servirá de base para el cálculo de las bajas en la fase posterior.

A continuación, los licitadores que lo deseen presentarán en sobre cerrado una nueva oferta económica que minore la MOA. Los licitadores que decidan no presentar oferta en una fase no podrán presentarlas en fases posteriores. Abiertos los sobres y valorada la nueva oferta económica conforme a la fórmula prevista en la Cláusula novena. Criterios de adjudicación y aspectos objeto de negociación de este pliego, se comunicará a los licitadores la puntuación total obtenida (resultado del proyecto técnico y la nueva oferta económica) así como el importe de la oferta económica que haya obtenido una mejor puntuación en esta segunda fase (MOA) la cual servirá nuevamente de base para el cálculo de las bajas en la fase posterior. Este proceso se repetirá un máximo de 3 veces en la forma señalada. Al finalizar la tercera "Fase" por parte de la Comisión Negociadora se comunicará a todos los licitadores la puntuación global obtenida, que tendrá carácter definitivo.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Requerimiento de la Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de

forma directa la acreditación de ello; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantía Definitiva

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato

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

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

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente,

se publicará en el perfil de contratante.

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

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

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

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

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

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

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

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

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Ejecución del Contrato

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

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Modificación del Contrato

Téngase en cuenta que de conformidad con el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público **solo podrán modificarse** cuando así se haya previsto en los **pliegos de condiciones o en el anuncio de licitación**, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del mismo texto legal.

En el resto de supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

Así, la normativa de contratación nos permite modificar los contratos del sector público:

1. Siempre que **en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente** de esta posibilidad y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrán hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello.
2. **Si no se ha previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación**, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.
- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.
- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Penalidades por Incumplimiento

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Régimen Jurídico del Contrato

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

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

En _____, a _____ de _____ de 20 ____

El Alcalde,

Fdo. : _____

SEGUNDO: Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas que regirá para la contratación de la gestión de servicios para la impartición de cursos de inglés general para adultos por procedimiento negociado sin publicidad

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE CURSOS DE INGLÉS GENERAL PARA JÓVENES Y ADULTOS.

El Servicio Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Soto del Real

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente expediente es regular las condiciones técnicas para la contratación de cursos de Formación en Inglés general destinados a la población juvenil y adulta de Soto del Real.

SEGUNDA: FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL CONTRATO

Los objetivos que se pretenden a través de la formación son los siguientes.

- Contribuir en el conocimiento del inglés como una herramienta positiva dirigida hacia una mayor igualdad social.
- Prestar un servicio de calidad, eficacia y eficiencia
- Contribuir a la mejora de habilidades personales que permitan a los participantes mejorar la competitividad personal y profesional.
- Motivar a los alumnos y hacerles partícipes de su propio proceso de aprendizaje.
- Conseguir un alto grado de satisfacción con la formación recibida
- Facilitar a los usuarios del servicio y a la población en general un acceso a la inmersión de la cultura del idioma que se enseña.
- Establecer mecanismos de control, seguimiento y medición de los resultados obtenidos

TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO

9 meses

CUARTA: DESCRIPCIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Cursos de Inglés a nivel general para alumnos mayores de 17 años y Alumnos Adultos

CURSOS DE INGLÉS GENERAL PARA ALUMNOS MAYORES DE 17 AÑOS Y ALUMNOS ADULTOS.

Se utilizarán preferentemente las aulas destinadas a tal efecto en la Casa de la Cultura.

Los alumnos que accederán a esta actividad serán alumnos que se encuentren cursando Bachillerato o Módulos Formativos y alumnos en edad adulta, repartidos por grupos de nivel. El objetivo principal de estos alumnos es continuar avanzando, poco a poco, en la mejora del inglés.

Se trabajarán las distintas habilidades de forma que se ponga el objetivo para cada uno de los alumnos en ir subiendo su nivel con referencia al MCER. Los grupos se dividirán por niveles, independientemente de la edad de los participantes.

Cada grupo recibirá 2 sesiones presenciales a la semana de 1 hora de duración. El curso se desarrollará entre octubre y junio dividido en trimestres y se regirán en lo general por las Condiciones Generales de funcionamiento de Cursos y Talleres para el curso 2016/2017.

Se establece un máximo de 6 grupos, contemplando un mínimo de 8 alumnos y un máximo de 14 alumnos por grupo.

QUINTA. PRECIO

Se establece un precio máximo de licitación por alumno y trimestre de 90€.

El precio establecido por trimestre es el que se va a ser tomado como criterio económico de negociación.

SEXTA: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONDICIONES DE EJECUCIÓN

La gestión de los servicios contratados comprenderá:

- La realización de la actividad docente
- La elaboración de la programación y los materiales didácticos correspondientes y el desarrollo de las actividades previstas
- Informe de número de alumnos.
- Control de asistencia del alumnado
- Acta de certificación de asistencia y diplomas de finalización.

- Reuniones de coordinación con el profesorado.
- Reuniones de coordinación que se establezcan con personal responsable del Ayuntamiento.
- Evaluación, En el plazo de 10 días, a contar desde la finalización de cada trimestre se presentará un informe de cada uno de los cursos realizados.

CONDICIONES DE LAS ACTIVIDADES

La distribución de aulas, fechas y horarios concretos en que se desarrollen los servicios se fijarán antes de tal fecha por el departamento de Cultura de este Ayuntamiento y serán comunicados a la empresa adjudicataria.

Las actividades contarán con número de grupos máximos establecido en 6 grupos, así como un número mínimo y máximo de participantes (establecido entre 8 y 14).

La compensación económica que recibirá el concesionario por la prestación del servicio consistirá en el importe abonado por cada alumno por la impartición de los cursos.

El cobro y gestión de los recibos correspondientes deberá realizarlos la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria se encargará de la gestión de altas y bajas de alumnos en la actividad, con las condiciones generales establecidas para los Cursos y Talleres de Actividades Culturales.

El equipamiento y material necesario para la realización de los cursos será a cargo de la empresa adjudicataria, sin perjuicio de que puedan ser utilizados los medios existentes en las instalaciones donde se presta la actividad. A tal efecto, se realizará un inventario de los bienes existentes en las instalaciones objeto del contrato. Este inventario se firmará por el Personal de Cultura y la empresa adjudicataria en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de formalización del contrato.

La empresa adjudicataria se hará cargo de la preparación diaria de las aulas para la adecuada impartición de los cursos. Además, deberá aportar los materiales necesarios para la realización de los cursos, salvo el material de uso individual del alumno que correrá a cargo de éste. Se le entregará al alumno una lista con el material que debe aportar para el curso en que está inscrito.

La empresa adjudicataria contará con un seguro de responsabilidad civil y accidentes que pueda cubrir cualquier eventualidad que pudiera suceder durante el desarrollo de los cursos.

El adjudicatario se compromete a mantener en perfecto estado de conservación el mobiliario y material proporcionado por el Ayuntamiento de Soto del Real para la prestación del servicio objeto de contratación, con responsabilidad por la pérdida, hurto, deterioro (por uso inadecuado) o destrucción, siendo de su cuenta y riesgo la reposición del material destinado al objeto del contrato. El material repuesto deberá ser aprobado previamente por el Personal de Cultura.

PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO DE FORMACIÓN

Vinculación jurídica.

El personal que sea necesario para la correcta prestación del Servicio de clases de inglés, será contratado por el adjudicatario, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de los correspondientes contratos. Este personal no tendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento de Soto del Real. El adjudicatario en su calidad de empleador del citado personal, ostentará todos los derechos y obligaciones con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se pudiera promulgar. El Ayuntamiento de Soto del Real no será en ningún caso responsable de las situaciones, discrepancias u obligaciones que se originen entre el adjudicatario y sus trabajadores.

En caso de enfermedad, bajas del personal, vacaciones reglamentarias y otras causas análogas, los puestos de trabajo deberán ser cubiertos inmediatamente a costa del adjudicatario, de forma que se mantenga de manera permanente el número de trabajadores en presencia física expresados en la oferta.

La retribución del personal que se emplee en la prestación del servicio objeto de la contratación será por cuenta exclusiva del adjudicatario. En este sentido, el adjudicatario se compromete a retribuirles

adecuadamente, asumiendo de forma directa, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de los convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si obedecen a cualquier otra circunstancia.

El adjudicatario queda obligado a que todo el personal que utilice en los trabajos objeto de este contrato quede dado de alta en la Seguridad Social así como a cumplir estrictamente toda la legislación laboral vigente y toda aquella que en lo sucesivo pudiera promulgarse. El Ayuntamiento de Soto del Real podrá realizar cuantos controles considere oportuno en este sentido.

Las relaciones laborales del adjudicatario con su personal deberán estar regidas por la legalidad vigente y/o por el convenio colectivo aplicable al sector.

Gestión del personal

La entidad adjudicataria facilitará, a través del interlocutor designado por la entidad, al Personal Responsable de Actividades Culturales del Ayuntamiento de Soto del Real, relación del personal que vaya a prestar sus servicios para el contrato de servicios. El personal destinado a estos servicios será continuo para el servicio a prestar y cualquier cambio programado por necesidades del personal destinado a estos servicios, así como, cualquier alta o baja del personal adscrito al servicio, deberá ser comunicado con 24 horas al Personal Responsable de Actividades Culturales, o el mismo día, en caso de tratarse de imprevistos.

Toda sustitución será cubierta de forma inmediata por otro personal conocedor del servicio a prestar, para lo cual la entidad adjudicataria dispondrá de un número de suplentes, con la formación exigida para la prestación del servicio.

Cuando a criterio del órgano de contratación se considere necesaria la sustitución del personal destinado a estos servicios, se lo comunicará a la entidad adjudicataria en exposición razonada para que proceda a la sustitución requerida.

El licitador especificará en su oferta de forma detallada el número total de trabajadores que pondrá a disposición del servicio, que ha de ser la adecuada para mantener un óptimo nivel de calidad en el servicio objeto de contratación.

Coordinador técnico o responsable

La empresa adjudicataria designará a un responsable, que vinculado laboralmente con la misma será el encargado de coordinar y supervisar el buen funcionamiento de las actividades. Este coordinador será el interlocutor con el Ayuntamiento de Soto del Real. Tendrá las siguientes funciones:

- Supervisar las tareas del profesorado, garantizando que el inicio del servicio se realiza según lo acordado y con asistencia de todo el personal adscrito al mismo.
- Transmitir las incidencias que surjan durante la prestación del servicio.
- Mantener reuniones periódicas con el Personal Responsable de las Actividades Educativas y Culturales del Ayuntamiento de Soto del Real, y con los profesores de las actividades.

Profesorado:

El adjudicatario contratará a tantos profesores como sean necesarios para atender al alumnado, en los términos previstos por la adjudicación correspondiente, debiendo contar al menos con alguna de las titulaciones que se enumeran:

- Nivel acreditado de inglés C1 ó C2 según *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* (MCER) + Formación específica en algún ámbito de la educación.
- Licenciado en Filología Inglesa o Grado en Estudios Ingleses
- Licenciados o graduados con habilitación específica en Inglés para impartición de contenidos en Inglés.

La empresa adjudicataria podrá proponer otras titulaciones extranjeras, justificando la propuesta.

INFORMES DE GESTIÓN

Durante el desarrollo los cursos se realizarán seguimientos con el detalle necesario que permita conocer el aprovechamiento y la progresión en el aprendizaje de los alumnos y se pasará informe al Personal Responsable de las Actividades Educativas y Culturales del Ayuntamiento de Soto del Real, y a los propios alumnos, o sus padres/tutores.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá remitir trimestralmente, un informe en el que, por lo menos, consten los siguientes datos:

- Control de asistencia.
- Detalle de alumnos en situación activa o de baja y los motivos que la hubieran ocasionado.
- Registro de incidencias recibidas, así como si se les ha dado solución o no, y en qué plazos.
- Exámenes realizados y resultados obtenidos.
- Evaluación final, en su caso.

SÉPTIMA: DOCUMENTACIÓN MÍNIMA A INCLUIR EN LA PROPUESTA TÉCNICA

Programa de trabajo en el que se contemple, al menos, los siguientes aspectos.

- Memoria justificativa del método y los medios con los que se pretende dar cumplimiento al servicio, así como su seguimiento y control.
- Memoria de presentación de la entidad que contenga referencias técnicas con servicios análogos al contratado que se haya prestado, metodología de trabajo, sistema de formación del personal y cuantos datos estime necesarios aportar que permitan un mejor conocimiento de la empresa.

Relación del personal destinado a la prestación del servicio en el que se comprenderá:

- Compromiso de adscripción del número total de trabajadores que pondrá a disposición de los cursos para los que licita.
- Procedimiento de sustitución de profesionales asignados en caso de ausencia o incidencia.

OCTAVA: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, BAREMOS DE VALORACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN.

Oferta económica: de 0 a 52 puntos

Proyecto-memoria: de 0 a 24 puntos

Mejoras: de 0 a 24 puntos

Oferta económica (de 0 a 52 puntos)

La valoración económica vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$Ve = 52x OM/ OV \qquad Ve = 52x \text{Oferta mínima/ Oferta valorada}$$

Siendo OM la oferta menor y OV la oferta que se valora

Proyecto-memoria (de 0 a 24 puntos)

7. Experiencia y trayectoria de la empresa licitadora (de 0 a 4 puntos)
 - Experiencia contrastada en la impartición de cursos de Inglés (hasta 3 puntos)
 - Trayectoria en la calidad de cursos de idiomas (demostrable) (hasta 1 puntos)

8. Adecuación del proyecto a los objetivos de la convocatoria (de 0 a 4 puntos)
 - Adecuación del proyecto a la finalidad y a los aspectos prioritarios (hasta 2 puntos)
 - Grado de conocimiento de la situación actual y adecuación de la propuesta (hasta 2 puntos)
9. Definición y concreción del proyecto (de 0 a 4 puntos)
 - Adecuación de la metodología, las actividades y los recursos a objetivos del proyecto (hasta 1 punto)
 - Concordancia entre metodología y objetivos (hasta 1 punto)
 - Identificación de indicadores para medir resultados y cumplimiento de objetivos (hasta 1 punto)
 - Plan de trabajo (tareas, tiempos, responsables, coordinación) – (hasta 1 punto)
10. Procedimiento de sustitución del profesorado en caso de ausencia (de 0 a 4 puntos)
11. Sistemas de control de enseñanza y resultados (de 0 a 4 puntos)
12. Inclusión explícita de colectivos desfavorecidos. (de 0 a 4 puntos)

Mejoras (de 0 a 24 puntos)

7. Materiales y recursos complementarios (hasta 2 puntos)
8. Formación complementaria del profesorado con titulación universitaria específica en la Enseñanza del Inglés como lengua extranjera. (hasta 2 puntos)
9. Mejoras en las propuestas en cuanto a la coordinación y sistema de control de calidad (hasta 2 puntos).
10. Propuesta de actividades complementarias (hasta 10 puntos). Se tomarán en cuenta para la valoración de este apartado, la calidad de la propuesta en consonancia con el proyecto (hasta 5 puntos) y las horas destinadas a las actividades complementarias a lo largo de cada trimestre (hasta 5 puntos).
11. Mejora de los ratios establecidos. (hasta 4 puntos). Por cada reducción del ratio 1 punto.
12. Propuesta de becas para la actividad (hasta 4 puntos). Por cada beca ofertada al 100%, 1 punto

Así lo manda y firma ante mí el Secretario que doy fe en Soto del Real a 16 de septiembre de 2016.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO