Esp. zk.: MB-ADM-2026.003
24/04/2026

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGULA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE LOS CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN MUNGIA.

SECCIÓN I

1 OBJETO DEL CONTRATO

1.1)

El contrato que sobre la base del presente pliego se realice, tendrá por objeto la prestación de actividades y servicios en las instalaciones proporcionadas por Mungialdeko Behargintza SLU (Oficina de Empleo y Promoción Económica dependiente del Ayuntamiento de Mungia), consistente en la prestación del Servicio de Formación de los Ciclos de Formación Profesional Básica de Mungia.

1.2)

No se permitirá la presentación de variantes sobre el plan básico definido en estos pliegos. Sin embargo, serán valoradas las propuestas de desarrollo de servicios no integrados en el plan básico que expresamente se soliciten en el punto o los puntos correspondientes.

1.3)

Una vez presentadas las ofertas y, a la vista y análisis de los informes técnicos, Mungialdeko Behargintza procederá a la adjudicación definitiva de los servicios.

1.4)

El servicio se efectuará con sujeción estricta a lo especificado en el presente pliego de condiciones y a lo que se determine a través del contrato de adjudicación de servicio objeto del concurso.

La prestación de estos se regirá por:

- El presente pliego de Prescripciones Técnicas
- El pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
- La Oferta técnica y económica de la empresa adjudicataria
- Memoria, informe y demás documentación obrante en el expediente

- El documento contractual que se suscriba entre Mungialdeko Behargintza y la adjudicataria no podrá, en ningún caso, incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los previstos en los pliegos.
- La Ley de contratos del Sector Público en vigor (Ley 9/2017).
- Reglamento general de la Ley de Contratos (Real Decreto 1089/2001).
- Reglamento del Departamento de Formación de Gobierno Vasco en lo estipulado en relación con la Delegación de Competencia para la prestación del servicio de formación de los ciclos de Formación Profesional Básica.
- Reglamento y decretos reguladores de la formación profesional básica en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

1.5)

Las condiciones por las que se rige esta contratación en orden a la calidad y cantidad de los servicios, deben entenderse como mínimas y obligatorias por los diferentes licitadores.

SECCIÓN II

2 ÁMBITO

2.1 ANTECEDENTES Y PRESENTACIÓN

El Estatuto de Autonomía del País Vasco atribuye la competencia propia sobre la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades a la Comunidad Autónoma de Euskadi, sin perjuicio del artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que lo desarrollen, de las facultades que atribuye el Estado el artículo 149.1 30º de la misma y de la alta inspección necesaria para su cumplimiento y garantía.

El departamento competente en materia de educación constató que la orientación dada en la normativa autónoma, tanto a los Programas de Iniciación Profesional derivados de la Ley Orgánica 1/1990, como a los posteriores Programas de Cualificación Profesional Inicial contemplados en la Ley Orgánica 2/2006 (LOE) modificada por la Ley 3/2020 de 29 de diciembre, consiguieron resultados muy favorables en cuanto al alumnado, permitiendo conseguir, además de una cualificación profesional, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el acceso a la formación profesional, con la oportunidad de incorporarse por estas vías a ciclos formativos de grado medio para alcanzar una cualificación profesional que les ha permitido una mejor inserción profesional.

En la modificación introducida en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación por el apartado tres del artículo único de la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, se crearon los ciclos de Formación Profesional Básica dentro de la Formación Profesional del sistema educativo, a la vez que se suprimieron los Programas de Cualificación Profesional Inicial, lo que originó una quiebra en el entramado educativo que estaba atendiendo con notable éxito al alumnado en riesgo de abandono prematuro de los estudios.

En la disposición transitoria primera del real Decreto 127/2014 de 28 de febrero, que regula la Formación Profesional Básica, se autorizó, entre otros, a las corporaciones locales que hubieran impartido Programas de Cualificación Profesional Inicial, para impartir durante los cursos 2014-2015 y 2015-2016 el primer cursos de los nuevos ciclos formativos de Formación profesional Básica, en los títulos acordes con los perfiles profesionales de los programas que venían impartiendo. Esto implicaba que a partir del curso escolar 2016-2017 ya no podrían seguir desarrollando la actividad educativa que venían desarrollando hasta el momento.

La Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, ha supuesto varias revisiones en la formación profesional, con un doble objetivo, el de mejorar el reconocimiento social de los itinerarios formativos de formación profesional, para aproximarlos a tasas de alumnado que opta por esta vía en el resto de los países europeos, así como el de flexibilizar las enseñanzas y agilizar los procesos de incorporación de nuevos contenidos. En cuanto a los ciclos formativos de grado básico, se establece que facilitaran la adquisición de competencias de educación secundaria obligatoria a través de las enseñanzas organizadas en los siguientes ámbitos: ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales, ámbito de Ciencias Aplicadas y ámbito Profesional.

En cuanto a la Delegación de Competencias, el artículo 8.3 de la ley Orgánica 2/2006, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, contempla la posibilidad de delegación de competencias de gestión de determinados servicios educativos por parte de las Comunidades Autónomas en los municipios o agrupaciones de municipios.

Mediante Decreto 176/2021 de 6 de julio el Departamento de Educación de Gobierno Vasco (publicado en el BOPV del 13 de julio de 2021), delega la competencia para impartir ciclos

formativos de grado básico a ciertos municipios y a una mancomunidad. La vigencia de la delegación es de 5 años (cursos escolares 2021-2022 a 2025-2026). En el artículo 9º punto 2.- dice "*una vez evaluada positivamente la delegación de competencias durante los cinco cursos escolares incluidos en el presente Decreto y tras la manifestación por parte de los municipios y/o entidades locales de su interés en continuar con la misma, mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno se podrá prorrogar este Decreto cada cinco cursos escolares actualizando los anexos del mismo.*"

El Ayuntamiento de Mungia en diversas reuniones con Gobierno Vasco ha manifestado su interés en dar continuidad a la delegación de competencia para impartir los ciclos de formación profesional básica en Mungia.

El Departamento de Educación de Gobierno Vasco, comunica mediante correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Mungia que: con fecha 11 de marzo se ha puesto en marcha la tramitación de la propuesta de Acuerdo De Consejo de Gobierno para la prórroga del Decreto 176/2021.

Mungialdeko Behargintza S.L.U. es la Agencia de Empleo, Formación y Desarrollo Local de titularidad del Ayuntamiento de Mungia (quién ostenta la Delegación de Competencia). El Ayuntamiento de Mungia, en ocasiones anteriores, ha realizado la correspondiente "Encomienda de Gestión para la impartición de los ciclos de Formación Profesional Básica" a favor de Mungialdeko Behargintza S.L.U., habilitando de este modo a la entidad para realizar las funciones necesarias para la ejecución de la ciada formación. En todo caso Mungialdeko Behargintza ejercerá las funciones encomendadas de conformidad con lo establecido en la Legislación vigente.

Se considera que resulta de aplicación la Disposición Adicional Tercera, apartado 2º de la LCSP "*Se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente*".
Por ello, la efectiva adjudicación y por tanto ejecución del contrato, queda supeditada a la efectiva recepción por parte del Ayuntamiento de Mungia de la correspondiente Prorroga de Delegación de Competencia para la impartición de los ciclos formativos de Formación

Profesional Básica (lo que supone además, la recepción de los recursos económicos que financian la citada formación) y en consecuencia a la Encomienda de gestión que debe realizar el Ayuntamiento de Mungia a favor de Mungialdeko Behargintza S.L.U.

2.1.1) ENCOMIENDA DE GESTIÓN Y CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

El artículo 5 del Decreto que regula la Delegación de competencia: Gestión de los centros y su supervisión

1.- indica: Para el ejercicio de la competencia delegada, los municipios y/o entidades locales podrán contar con recursos propios o, en su defecto, realizarán una contratación de servicios.

3.- indica: En el caso de los municipios y/o entidades locales en donde no disponen de recursos propios y realizan una contratación de servicios, se incluirán tanto en el pliego de condiciones técnicas como en el pliego de condiciones administrativas las correspondientes a la gestión e impartición de los ciclos formativos de grado básico objeto de la delegación.

2.1.2) UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS

Las actividades y servicios a las que se hace referencia en los presentes pliegos se deberán impartir las instalaciones a este efecto proporcionadas por Mungialdeko Behargintza SLU, sitas en el Polígono Industrial de Belako (Mungia) C/ Particular de Makoaga nº 2 (pabellones 22 y 23)

2.1.3) PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El contrato se iniciará en septiembre de 2026 y finalizará el 31 de agosto de 2027. En todo caso determinado en su inicio por la fecha de firma del contrato.

En lo referente a la posible prórroga, esta será:

-1ª prórroga: curso escolar 2027-2028

2.1.4) CICLOS FORMATIVOS A IMPARTIR

Las especialidades de los ciclos formativos a impartir son los estipulados en la Delegación de Competencia otorgada por el Departamento de Educación de Gobierno Vasco al Ayuntamiento de Mungia.

Cada curso escolar se imparten dos ciclos en su primer curso y dos ciclos en el segundo curso, alternándose cada curso escolar.

Las especialidades a impartir en Mungia para los cursos escolares que originan el presente Pliego, son:

Curso Escolar	1º	2º
2026-2027	-Cocina y restauración -Peluquería y estética	-Mantenimiento de viviendas, espec. Fontanería y Calor -Informática y Comunicaciones
2027-2028*	-Mantenimiento de viviendas, espec. Fontanería y Calor -Informática y Comunicaciones	-Cocina y restauración -Peluquería y estética

*Supeditado a la posible prórroga de contrato.

2.2 IDENTIFICACIÓN DE CADA UNO DE LOS TÍTULOS DE LOS CICLOS Y MÓDULOS FORMATIVOS DE CADA ESPECIALIDAD

2.2.1.- TITULO PROFESIONAL BÁSICO EN PELUQUERIA Y ESTÉTICA

-Duración: 2000 horas

-Familia Profesional: Imagen personal

-Referente europeo: CINE-3.5.3

-Módulos profesionales del título.

3060. Preparación del entorno profesional

3061. Cuidados estéticos básicos de uñas

3062. Depilación mecánica y decoloración del vello superfluo

3063. Maquillaje

3064. Lavado y cambio de forma de cabello

3065. Cambio de color del Cabello

3005. Atención al cliente

E610. Iniciación a los procesos de cambio de imagen

E611. Corte Básico del Cabello

E612. Higiene e hidratación facial y corporal básica

E613. Maquillaje personalizado

E800. Formación y Orientación laboral

3067. Formación en Centros de Trabajo (tutoría y orientación)

2.2.2.- TITULO PROFESIONAL BÁSICO EN COCINA Y RESTAURACIÓN

-Duración: 2000 horas

-Familia Profesional: Hostelería y Turismo

-Referente europeo: CINE-3.5.3

-Módulos profesionales del título.

3034. Técnicas elementales de pre-elaboración

3035. Procesos básicos de producción culinaria

3036. Aprovisionamiento y conservación de materias primas: higiene en la manipulación

3037. Técnicas elementales de servicio

3038. Procesos básicos de preparación de alimentos y bebidas

3039. Preparación y montaje de materiales para colectividades y catering

3005. Atención al cliente

3009-3042. Ciencias aplicadas (nivel I y II)

3011-3012. Comunicación y sociedad (nivel I y II)

E800. Formación y Orientación laboral

3041. Formación en Centros de Trabajo (tutoría y orientación)

2.2.3.- TITULO PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

-Duración: 2000 horas

-Familia Profesional: Informática y Comunicaciones

-Referente europeo: CINE-3.5.3

-Módulos profesionales del título.

3015. Equipos eléctricos y electrónicos

3016. Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos

3029. Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos

3030. Operaciones auxiliares para la configuración de sistemas operativos en sistemas microinformáticos

3009-3019. Ciencias aplicadas (nivel I y II)

3011-3012. Comunicación y sociedad (nivel I y II)

E800. Formación y Orientación laboral

3032. Formación en Centros de Trabajo (tutoría y orientación)

2.2.4.- TITULO PROFESIONAL BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS (FONTANERÍA Y CALOR)

-Duración: 2000 horas

-Familia Profesional: Instalación y mantenimiento

-Referente europeo: CINE-3.5.3

-Módulos profesionales del título.

3024. Fontanería y calefacción básica

3023. Redes de evacuación

3025. Montaje de equipos de climatización

3090. Operaciones de conservación en la vivienda y montaje de accesorios

3088. Mantenimiento básico de instalaciones electrotécnicas en viviendas

E660. Operaciones auxiliares en gas doméstico

E661. Calefacción centralizada

3009-3019. Ciencias aplicadas (nivel I y II)

3011-3012. Comunicación y sociedad (nivel I y II)

E800. Formación y Orientación laboral

3096. Formación en Centros de Trabajo (tutoría y orientación)

2.3 DOTACIÓN DE PERSONAL/ PROFESORADO

2.3.1) MEDIOS PERSONALES Y PROFESORADO

En lo relacionado con el Personal-Profesorado que debe aportar la empresa adjudicataria, se atenderá en todo momento a lo establecido a este respecto en la reglamentación existente para la impartición de Ciclos formativos de Formación profesional Básica.

En todo caso, el profesorado de nueva incorporación debe cumplir los requisitos necesarios para el desempeño de la Formación Profesional, esto es, el grado o especialización correspondiente, el perfil lingüístico y el master o diploma para para el ejercicio de la docencia que requiera en cada caso el Departamento de Educación de Gobierno Vasco.

Medios personales profesorado:

Irá por cuenta de la empresa adjudicataria la contratación de todo el personal preciso para la realización del servicio de formación en los diferentes ciclos y especialidades.

El personal responsable de la ejecución del contrato que el adjudicatario destine a la prestación del servicio deberá poseer la titulación necesaria para la correcta realización del servicio de acuerdo con lo establecido Decreto 104/2016 de 7 de julio y en concreto en lo establecido en los anexos correspondientes a las diferentes especialidades.

1.-Capacitación y titulación requerida por el profesorado, independiente de la especialidad

a) Capacitación lingüística en Euskera: nivel perfil 3 (perfil 2 de educación), C1 o EGA (mediante titulación o certificación idiomática).
b) Estar en posesión del CAP, titulación que habilita para el ejercicio de la profesión de profesora o profesor en Educación Secundaria obligatoria, Bachillerato, Formación profesional.

2.-Además el profesorado para cada una de las especialidades, requiere de las siguientes Titulaciones y titulaciones habilitantes (Decreto 104/2016 de 7 de julio)

a) Título Profesional Básico en Peluquería y Estética

1.- Titulaciones requeridas

-Licenciada o licenciado, ingeniera o ingeniero, arquitecta o arquitecto o el grado correspondiente u otros títulos equivalentes

2.-Titulaciones habilitantes

-Diplomada o diplomado, ingeniera técnica o ingeniero técnico, arquitecta técnica o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes

-Técnica o técnico superior en Estética Integral y Bienestar, Técnica o técnico superior en Estilismo y Dirección de Peluquería, Técnica o técnico superior en Asesoría de imagen personal y corporativa u otros títulos equivalentes

b) Título Profesional Básico en Cocina y Restauración

1.- Titulaciones requeridas

-Licenciada o licenciado, ingeniera o ingeniero, arquitecta o arquitecto o el grado correspondiente u otros títulos equivalentes

2.-Titulaciones habilitantes

-Diplomada o diplomado, ingeniera técnica o ingeniero técnico, arquitecta técnica o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes

-Técnica o técnico superior en dirección de Cocina, Técnica o técnico superior en Dirección de servicios en Restauración u otros títulos equivalentes

c) Título Profesional Básico en Informática y Comunicaciones

1.- Titulaciones requeridas

-Licenciada o licenciado, ingeniera o ingeniero, arquitecta o arquitecto o el grado correspondiente u otros títulos equivalentes

2.-Titulaciones habilitantes

-Diplomada o diplomado, ingeniera técnica o ingeniero técnico, arquitecta técnica o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes

-Técnica o técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes

d) Título Profesional Básico Mantenimiento de Viviendas- Fontanería y Calor

1.- Titulaciones requeridas

-Licenciada o licenciado, ingeniera o ingeniero, arquitecta o arquitecto o el grado correspondiente u otros títulos equivalentes

2.-Titulaciones habilitantes

-Diplomada o diplomado, ingeniera técnica o ingeniero técnico, arquitecta técnica o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes

-Técnica o técnico superior en Construcciones metálicas u otros títulos equivalentes

3.-Medios personales dirección del centro y personal administrativo

Irá por cuenta de la empresa adjudicataria la contratación de todo el personal preciso para la dirección del Centro formativo, así como el personal necesario para las diferentes labores administrativas que requiere la correcta ejecución del servicio.

En todo caso, la empresa adjudicataria está obligada a:

a) Presentar cuanta documentación sea precisa ante la inspección del departamento de Educación de Gobierno Vasco para la validación por parte de este órgano, del profesorado propuesto.

b) Realizar las labores necesarias de comunicación previas al inicio de cada curso escolar, para la obtención del número de alumnado necesario y obligatorio para la impartición de cada ciclo formativo.

c) Presentar cuanta documentación sea precisa para dar de alta al alumnado en el órgano de inspección del departamento de educación de Gobierno Vasco. Todo ello en los plazos establecidos al efecto: tanto en el período de pre-matriculación como en el momento de formalización de la matrícula.

d) Cumplimentación de la documentación necesaria para el acceso del alumnado (que cumpla con los requisitos necesarios) para su acceso a las Becas que pudieran corresponder en cada caso.

e) A lo largo del curso escolar, dar cumplimiento a los diferentes requerimientos establecidos para la impartición de la Formación Profesional Básica y establecidos por el departamento de Inspección de Educación.

f) Realizar cuantas gestiones sean necesarias para dar cumplimiento a la realización por parte del alumnado de 2º curso del módulo correspondiente a las FCTs. Para ello, teniendo en cuentas las diferentes especialidades y dado que el módulo de FCT (prácticas o formación en centros de trabajo) es de obligada realización por parte el alumnado para la obtención del título correspondiente, la Empresa Adjudicataria debe poner a disposición del alumnado el lugar o empresa en la que realizará este módulo.

g) De acuerdo con lo estipulado en la reglamentación de la Formación profesional básica, realizar la Evaluación final correspondiente a cada alumna y alumno.

En este sentido se presentará también un informe detallado con los indicadores de seguimiento del alumnado (promociona, no promociona, abandona)

En lo relativo a la justificación económica de las cantidades correspondientes, la adjudicataria estará obligada a:

a) Mensualmente y junto con la emisión de la factura de los gastos realizados, presentar documento Excel con el detalle de todos los gastos realizados, tanto en el ejercicio de cada una de las especialidades formativas (compra de material, reposición de material dañado, compra de nuevos dispositivos… etc) como las correspondientes al personal.

b) Así mismo se remitirá, junto con las certificaciones mensuales, los TC1 y TC2 propios del servicio, con las aclaraciones necesarias correspondientes

c) Cuatrimestralmente (de acuerdo con el Decreto que regula la Delegación de Competencia), deberá cumplimentar y presentar una relación completa de las facturas, con identificación del proveedor/ acreedor, entidad financiera, número de factura, fecha de emisión y fecha de pago. Esta relación se acompañará, en formato electrónico o con copias digitalizadas, con las facturas y la documentación acreditativa del pago de las mismas.

4.-Medios materiales dispuestos por Mungialdeko Behargintza:

Mungialdeko Behargintza SLU junto con el Ayuntamiento de Mungia pondrá a disposición del adjudicatario las instalaciones y la máquina y herramienta necesaria para la prestación del servicio. En el caso de que la empresa adjudicataria, precisará de la compra de otro material, máquina o herramienta deberá realizarlo siempre a cargo del precio ya estipulado en el contrato para la ejecución del servicio.

Anualmente y finalizado cada curso escolar, deberá presentar un inventario detallado de todo el material, maquinaria y herramienta existente en el centro (tanto de la existente al inicio del contrato y aportada por Mungialdeko Behargintza SLU como de la adquirida durante el curso escolar).

Todo el material, maquinaria o herramienta adquirida por la adjudicataria durante la prestación del servicio, será de titularidad exclusiva de Mungialdeko Behargintza SLU.

Si durante la prestación del servicio, se produjera alguna circunstancia especial que hiciera necesario que la adjudicataria debiera realizar o asumir algún compromiso de gasto u otras obligaciones económicas por importe superior a la dispuesta en el contrato, se deberá remitir previamente la correspondiente autorización de gasto para que Mungialdeko Behargintza SLU proceda a su análisis y en su caso, se pueda autorizar o rechazar la solicitud.

En todo caso, si la adjudicataria, sin previa autorización de Mungialdeko Behargintza SLU realizará algún gasto que exceda de lo previsto en el contrato, este gasto será por cuenta y cargo de la adjudicataria.

2.4 REGULACIÓN DEL PERSONAL APORTADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. La facultad de control y dirección del trabajo y de las personas trabajadoras corresponde a la empresa adjudicataria, por disponer la misma de una titularidad independiente a Mungialdeko Behargintza SLU.

2. Todo el personal que preste los servicios objeto del presente pliego de condiciones, pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria del contrato, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral entre dicho personal y Mungialdeko Behargintza SLU, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

3. Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc., o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, debe cumplir con los requisitos necesarios para el desempeño de su labor en la Formación Profesional (en todo lo relativo a las especificaciones formativas y lingüísticas) que al efecto indique el Departamento de

Formación de Gobierno Vasco, del mismo modo, deberá comunicarlo a Mungialdeko Behargintza SLU.

En todo caso, el adjudicatario se compromete a que en caso de enfermedad, baja de personal u otras circunstancias análogas, a poner en marcha un sistema de sustitución, con personal de igual titulación y que de acuerdo con lo estipulado en el punto 2.3) Dotación de personal-profesorado de este pliego, cumplirá con las exigencias para la impartición de la formación del ciclo y especialidad que le pudiera corresponder.

4. El personal se atendrá en sus actuaciones a los principios de integridad y dignidad; protección y trato correcto al alumnado.

5. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 de la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor, la entidad adjudicataria deberá presentar antes de la firma del contrato, las certificaciones negativas del Registro Central de delincuentes sexuales, relativas al personal que impartan actividades a menores. Asimismo, en el caso que durante la ejecución del contrato haya sustituciones, se presentarán igualmente estas certificaciones negativas. El certificado del Registro Central de delincuentes sexuales podrá ser sustituido por un Certificado de Antecedentes Penales.

6. La adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP, A tal fin, el adjudicatario deberá disponer o, en su caso, contratar una póliza de responsabilidad civil en las condiciones establecidas en el presente pliego.

7. Dentro de la organización propuesta, las empresas licitadoras deberán prever unos dispositivos que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por Mungialdeko Behargintza S.L.U. para llevar a cabo satisfactoriamente los controles que crea conveniente sobre el servicio propuesto.
Estos dispositivos y sistemas serán compatibles durante el contrato con los disponibles en Mungialdeko Behargintza SLU, sean informáticos o de otra naturaleza. En caso de precisarse nuevos sistemas software o hardware, estos serán aportados por la empresa adjudicataria sin ningún coste para Mungialdeko Behargintza SLU

2.4.1- PERSONAL DIRECTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. En relación a las condiciones laborales del personal contratado necesario para el desarrollo del servicio a prestar, la empresa adjudicataria se obliga a aplicar lo acordado en el convenio colectivo en vigor para el personal adscrito al servicio.

En todo caso, a lo dispuesto en el apartado W) Condiciones especiales de ejecución del Cuadro de Características del contrato.

Se deberá presentar en el **sobre "B"** de la oferta una relación detallada de todo el personal asignado a los servicios, indicándose, entre otros datos, el nombre, formación, especialidad…etc

2. Directora o director del centro formativo

Además, de forma específica, para asegurar una correcta ejecución del servicio (tanto para sus comunicaciones con Mungialdeko Behargintza como para todo lo referido al Departamento de Educación de Gobierno Vasco), el adjudicatario dispondrá obligatoriamente de una persona con el cargo de Directora o Director. Esta figura será designada oficialmente por la empresa, también en el **sobre "B"**, y será responsable directa del conjunto de los servicios contratados.

La Directora o Director debe poseer una formación general mínima de Diplomatura o grado equivalente, así como experiencia mínima de 5 años en labores similares (Dirección de centro educativo).

Dado que la prestación del servicio requiere de una relación directa con la ciudadanía (madres, padres, tutores, etc… del alumnado), alumnado propiamente dicho, relaciones con el personal de Mungialdeko Behargintza SLU y demás, respetando el derecho de todas y todos a ser atendidos en Euskera y Castellano, deberá estar capacitado para mantener estas relaciones en ambos idiomas.

Sus funciones serán:

- Gestionar los recursos humanos necesarios para el desarrollo del servicio (calendarios laborales y de vacaciones, formación, reconocimientos médicos, vestuario, contrataciones, sustituciones, nóminas, etc.).
- Coordinar los grupos de trabajo para la correcta prestación de los ciclos formativos.

- Entregar la documentación que el servicio genere, dentro de los plazos marcados.

Mantendrá contacto directo con la persona Responsable designada por Mungialdeko Behargintza SLU del Contrato y acudirá a cuantas reuniones se le soliciten. Además, para garantizar la coordinación para la correcta prestación del servicio, deberá permanecer en las instalaciones como mínimo un (1) día por semana, cuatro (8) horas semanales y tendrá un teléfono de contacto permanente, a fin de comunicar y resolver las incidencias en tiempo real.
Los licitadores deberán presentar, junto con sus ofertas, el nombre y cualificación técnica de la persona que pretenden designar, así como su experiencia.

2.4.2- POLÍTICA DE CONTRATACIÓN

Las empresas licitadoras deberán indicar en el **sobre "B"** de sus ofertas, los criterios de actuación para la contratación del personal que suponga una ampliación sobre el equipo mínimo requerido. En particular todos los aspectos relacionados con la planificación, cercanía de los recursos humanos previstos y la aplicación de políticas de inserción e igualdad.

2.5 SEGURIDAD DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria deberá entregar un plan de seguridad e higiene en el trabajo en un plazo no superior a un mes, a partir de la firma del contrato. En el mismo plazo, aportará los correspondientes E.P.I. y otros equipos derivados de las medidas de prevención de riesgos laborales.

2.6 SEGUROS OBLIGATORIOS

2.6.1.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa adjudicataria estará obligada a contratar durante todo el plazo de vigencia del contrato y plazo de garantía una póliza de seguro de responsabilidad civil, en sus vertientes generales o de explotación, patronal y de trabajos terminados, en su caso, incluyendo como asegurado al contratista, y el subcontratista, en su caso. Dicha póliza deberá cubrir los riesgos derivados de la prestación del servicio.

La franquicia para la responsabilidad civil de explotación no podrá ser superior a 5.000 euros y el límite de indemnización mínimo será de 600.000 euros por siniestro. Si la indemnización supera el límite establecido en la póliza, será la empresa adjudicataria quien se hará cargo de la totalidad del importe reclamado.

La empresa adjudicataria, tomadora del seguro, habrá de acreditar mediante certificado de entidad aseguradora sobre cumplimiento de las condiciones de seguro establecidas, así como estar al corriente de pago de la póliza suscrita, presentando el recibo original correspondiente dentro del plazo establecido para la signatura del contrato. En los ejercicios sucesivos y al vencimiento de la póliza deberá presentar el documento acreditativo de su renovación y pago. La falta de pago se tipifica como infracción muy grave.

2.6.2.- SEGURO DE CONTINENTE DE LAS INSTALACIONES

La empresa adjudicataria estará obligada a contratar durante todo el plazo de vigencia del contrato, seguro de los bienes existentes en el emplazamiento en el que se desarrolla la formación profesional básica. El importe del seguro, será el adecuado para cubrir las posibles incidencias que se pudieran generar en las instalaciones.

En todo caso, en el caso de siniestro y no cobertura suficiente para la reposición de los bienes y materiales existentes, será la Adjudicataria quien se hará cargo de la totalidad del importe necesario para la reposición total del daño causado.

2.6.3.- SEGURO DEL ALUMNADO

El seguro escolar obligatorio viene restablecido por la Ley 17 de julio 1953 y además en virtud de lo establecido en el artículo 2º del Acuerdo de la Comisión Mixta de Transferencias, aprobado por el Real Decreto 2339/1980 de 26 de septiembre y el Acuerdo de Pleno de la Comisión Mixta de transferencias Estado-Comunidad Autónoma de Euskadi de 25 de junio de 2020 sobre el traspaso a la Comunidad Autónoma del País Vasco de los medios adscritos a la gestión de las prestaciones sanitarias del seguro escolar, y de otra, adscribir las funciones y servicios transferidos.

Se establece que todo el alumnado menor de 28 años matriculado en enseñanzas oficiales desde 3º ESO a tercer ciclo Universitario, debe estar incluido en el seguro Escolar de la Seguridad Social. A este efecto, los centros educativos deberán remitir la relación del alumnado hasta un mes después de finalizar el último día del periodo de matriculación.

La empresa adjudicataria del contrato, debe cumplir con todos los trámites necesarios y con cuanto requisito de documentación, plazos, etc… sean de obligado cumplimiento para la cobertura del seguro escolar del alumnado del centro de Formación Profesional Básica de Mungia.

2.6.4.- SEGURO PROFESORADO

El artículo 80 del Convenio colectivo de Centros de Enseñanza de Iniciativa social de la Comunidad Autónoma del País Vasco 2017/2021, establece:

-Seguros de Responsabilidad Civil y Accidentes

"Todos los centros deberán contar con dos pólizas de seguros que garanticen las coberturas de Responsabilidad Civil y Accidentes individuales de todo el personal afectado por este Convenio" Los Centros se adherirán a dichas pólizas y notificarán públicamente al comienzo de cada curso escolar, a las y los representantes de las personas trabajadoras los pormenores de las mismas y los procedimientos a seguir en caso de siniestros.

Será incluido en estos seguros, todo el personal docente y no docente de los centros que figuren dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social (acreditado por los boletines TC-2 o RNT.

En todo caso, se estará a lo que se establezca en el Convenio colectivo de Centros de Enseñanza en sus siguientes modificaciones en cuanto a condiciones de Convenio.

2.7 PROTECCIÓN DE DATOS

La adjudicataria del contrato, tiene encomendada la función docente y orientadora del alumnado, lo que exige el tratamiento de sus datos personales junto a los datos de otros colectivos como pueden ser: padres, tutores o profesorado.

Se obtienen y manejan datos personales desde el momento de la solicitud de plaza en el centro, en la fase de pre-matricula, fase de matrícula, gestión de expediente académico, gestión de becas o ayudas, transporte, extraescolares, etc… todos ellos inherentes al funcionamiento del centro escolar.

La adjudicataria, en su tarea de hacer efectivo el servicio a prestar: gestión del centro de formación profesional básica de Mungia, lo que constituye la razón de ser de este contrato, también debe observar el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal. Debemos entender como dato de carácter personal: cualquier información alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, concerniente a personas físicas

identificadas o identificables, aunque no estén asociados a una identidad, siguen siendo datos de carácter personal si a través de dicha información se puede identificar o individualizar a una persona sin esfuerzos desproporcionados.

En el ámbito de la educación, es frecuente que además de los datos básicos personales, hay un tratamiento de datos relativos a la salud física o mental del alumnado, a circunstancias especiales en cuanto al entorno familiar, etc… debiéndose considerar estos como datos de especial protección.

La adjudicataria del contrato deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal, así como a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

2.7.1.- RESPONSABLE Y ENCARGADO DE LOS DATOS

La persona asignada por la adjudicataria como Directora o Director del Servicio/ Centro Formativo, será la Responsable y Encargado de los datos de carácter personal que por la razón que constituye este contrato deben estar al alcance y en poder de la adjudicataria.

2.7.2.-TRATAMIENTO DE DATOS CON PERSONAS, ENTIDADES U OTROS AJENOS A LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Si por razones de la correcta prestación del servicio, existen terceros con acceso a estos datos de carácter personal: transporte escolar, actividades extraescolares, módulo de formación en empresa, etc…haciéndolo por encargo del Responsable del tratamiento de datos, estos TERCEROS tendrán también la consideración de encargados del tratamiento de los datos.

A este efecto, la empresa Adjudicataria del contrato deberá firmar un contrato de confidencialidad que incluya las garantías necesarias para un uso adecuado y correcto de los datos que pudiera manejar.

2.7.3.- DATOS PROPORCIONADOS POR MUNGIALDEKO BEHARGINTZA SLU

La empresa adjudicataria se comprometerá al secreto profesional respecto a los datos incluidos en los ficheros y a cualquier información confidencial facilitada Mungialdeko Behargintza SLU, obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con éste. Dicho deber de secreto afectará a todo el personal de la empresa adjudicataria que pueda tratar datos personales de los ficheros facilitados por Mungialdeko Behargintza SLU.

2.8 CONDICIONES PARA LA IGUALDAD DE LA MUJER Y EL HOMBRE.

El contratista garantizará que su producción de documentación, publicidad, imagen o materiales se realice un uso no sexista del lenguaje, y se evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y se fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

La empresa contratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

2.9 OBLIGACIÓN DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL DEL CONTRATISTA

La empresa contratista, deberá transparencia institucional a todos los datos derivados de la adjudicación y ejecución del contrato hasta su finalización. En consecuencia facilitará al Departamento de Educación de Gobierno Vasco, a Mungialdeko Behargintza SLU, al Ayuntamiento de Mungia y a las instituciones y organismos públicos que motivadamente así lo requieran, la información que estos soliciten para el cumplimiento del principio de transparencia.

2.10 FACULTAD DE CONTROL

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia por parte de Mungialdeko Behargintza SLU y por el Departamento de Educación de Gobierno Vasco. Estos podrán realizar las revisiones de personal y material que estimen oportunas en cualquier momento y lugar.

Ambas, tendrán acceso a los locales y dependencias donde se desarrolla el servicio y les serán facilitados cuantos datos precisen respecto a la organización del mismo.

La empresa adjudicataria deberá presentar cuantos informes periódicos y documentación sean necesarios y recibir las instrucciones que estime oportunas de la administración municipal. Quedando obligada la empresa adjudicataria a exhibir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento de esta obligación y en especial lo relativo a seguros sociales, partes de asistencias, accidentes de trabajo, pólizas de seguros e instalaciones y material.

SECCIÓN III

3.-RÉGIMEN SANCIONADOR

3.1 PENALIDADES DEL CONTRATO

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones contractuales por causas relacionadas con la mala prestación del servicio, así como no ejecutar las órdenes emanadas desde el departamento de Educación de Gobierno Vasco, así como desde la persona responsable de Mungialdeko Behargintza SLU, bien de forma oral o bien a través de las comunicaciones escritas pertinentes, podrá dar lugar al inicio de un expediente sancionador.

El importe de las sanciones impuestas se deducirá al abonar las facturas mensuales que se emitan para el pago del servicio realizado por la empresa adjudicataria. Previamente se dará comunicación por escrito al adjudicatario de las causas en las que se basan dichas sanciones y del importe de las mismas.

Se considerarán INFRACCIONES:

LEVES

- Omisión del deber de comunicar situaciones contrarias a la correcta prestación de los servicios.
- Falta de resolución de incidencias y necesidades extraordinarias en 24 horas.
- Cualquier incumplimiento no grave de las normas establecidas contractualmente

La comisión de una infracción leve dará lugar, a una amonestación por parte de Mungialdeko Behargintza S.L.U.

GRAVES

- Falta de labores de coordinación y vigilancia de la persona asignada al control del servicio.
- Negativa o resistencia a permitir la inspección por parte del Departamento de Educación de Gobierno Vasco o de Mungialdeko Behargintza SLU.
- No tramitación ante Educación de cualquiera de las diligencias que durante el curso escolar se deben realizar, bien a petición del departamento, bien las que quedan recogidas en el calendario escolar y por lo tanto de obligado cumplimiento.
- Falseamiento de la documentación relacionada con el Contrato.

- No facilitar la información exigida para el seguimiento del contrato, conforme a lo establecido en los pliegos técnicos.
- Cualquier incumplimiento de las propuestas de la oferta técnica del adjudicatario
- No prestación de trabajos diarios propios del servicio, salvo fuerza mayor.
- No mantener la capacitación técnica exigida para su ejecución.
- Incumplimiento de las obligaciones de la empresa en la protección de datos de carácter personal.
- La imposición de dos o más sanciones por infracciones leves en el plazo de un año.

  La comisión de una infracción grave dará lugar, tras la incoación del correspondiente expediente y con independencia del descuento pertinente de la certificación que corresponda, a la imposición de una sanción que podrá oscilar entre los 501 € y los 1.500 €.

INFRACCIONES MUY GRAVES

Además de las establecidas en la legislación aplicable, serán incumplimientos muy graves:

- Incumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social y demás obligaciones con sus empleados que presten servicio en las instalaciones objeto del presente contrato.
- La demora en la prestación del servicio superior a un día, salvo causa de fuerza mayor.
- No estar al corriente en el pago de las primas de los seguros obligatorios.
- La imposición de dos o más sanciones por infracciones graves en el plazo de un año.

La comisión de una infracción muy grave dará lugar, tras la incoación del correspondiente expediente y con independencia del descuento pertinente de la certificación que corresponda, a la imposición de una sanción que podrá oscilar entre los 1.501 € y los 6.000 € y/o la resolución del contrato.

SECCIÓN IV

4.- MEMORIA TÉCNICA (SOBRE "B")

4.1 CONTENIDO

1.- Como mínimo y de forma general, las empresas licitadoras deberán incluir los siguientes documentos:

a) Documento de adscripción de medios personales y materiales.

b) Organigrama detallado de la organización general de la contrata y de la organización funcional por áreas y puestos. En lo que se refiere a la plantilla:

- Profesorado, se incluirá el cv detallando los mínimos exigidos en lo relativo a la cualificación requerida según la especialidad que imparta.
- Dirección del centro: se incluirá el cv detallando los mínimos exigidos para ocupar este puesto

c) Política de contratación del personal

d) Otras propuestas de mejora que juzgue oportuno aportar el licitador, para permitir una mejor valoración de su proposición técnica en orden al cumplimiento del servicio.

2.- Además, las empresas licitadoras deberán de exponer detalladamente en la Memoria Técnica los criterios sujetos a juicio de valor**:**

-Plan de comunicación del programa de la formación profesional básica en Mungia

-Propuesta de proyectos de mejora que aporten valor añadido a la formación profesional básica

4.2 FORMATO DE PRESENTACIÓN

Las empresas licitadoras vendrán obligados a presentar la documentación de la oferta técnica redactada en un documento de un máximo de 100 páginas (formato A4, una cara, numerado, espaciado 1.5, tamaño mínimo de letra 11 en fuente Arial u otro de similar tamaño), más 25 páginas para fichas, descripciones y certificados (formato A4, una cara, numerado, espaciado 1.5, tamaño mínimo de letra 11 en fuente Arial u otro de similar tamaño). La documentación se presentara a través de la plataforma electrónica de contratación municipal.

Expresamente se advierte que los contenidos que se incluyan, en su caso, a partir del número máximo de páginas indicadas en la documentación técnica, se tendrán por no puestos, y no podrán ser, por tanto, objeto de valoración y puntuación técnica.

Las empresas licitadoras presentarán en formato digital PDF copia de la oferta técnica presentada, por una parte, en un fichero corrido que recoja la totalidad de documentación escrita y gráfica, correctamente ordenada de manera secuencial y, por otra parte, un PDF corrido por cada criterio de valoración de la oferta técnica.

Las empresas licitadoras deberán de presentar obligatoriamente un documento denominado Resumen de la Oferta Técnica. Por separado y en formato PDF. El Resumen de la Oferta Técnica deberá contar con un máximo de 25 páginas a una cara A4.

4.3.- PERIODO DE CONSULTAS

Se indica a las empresas licitadoras que se realizará una visita a las instalaciones municipales existentes con el fin de que se conozca perfectamente el estado de estas para su análisis y evaluación de cara a confeccionar debidamente sus ofertas. La fecha y hora de tal visita se concretará con la persona Responsable municipal del Servicio.
De igual manera se habilitará un plazo de dos (2) días antes y después de la visita para la formulación de consultas, cuyas respuestas se harán públicas en el perfil del contratante en el plazo máximo de 10 días tras la visita.

Las respuestas a las consultas formuladas que resulten de interés para todos los licitadores se harán públicas en el perfil de contratante y tendrán carácter vinculante.

SECCIÓN 5
5.- OFERTA ECONÓMICA (SOBRE "C")

5.1 PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

Para la realización de los diferentes servicios contemplados en el presente pliego y se fija como precio de la licitación para el apartado de servicios recogidos en el pliego.

Precio de licitación contrato: Trescientos noventa y nueve mil ciento ochenta y siete euros y cincuenta y dos céntimos 399.187,52 euros (curso escolar 2026-2027)

La licitación versará sobre los elementos y circunstancias relativas al sujeto y al objeto del contrato, especificando el detalle del estudio económico de los servicios ofertados, así como las posibles mejoras de acuerdo al detalle de lo especificado en los diferentes artículos del pliego.

SECCIÓN 6
6.- ASPECTOS RELATIVOS AL CONTRATO

6.1 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se considerarán condiciones esenciales de ejecución del contrato las siguientes:

1. Prestación del servicio del contrato
2. Cumplimiento de la normativa social, laboral y medioambiental.

3. Obligación de respetar los derechos laborales básicos y cumplimiento de las convenciones de la OIT
4. Obligación legal de promover la igualdad de mujeres y hombres.
5. Obligación de evitar estereotipos sexistas en toda documentación escrita o digital, que se genere con motivo de la ejecución del contrato.
6. Obligación de aplicar el convenio colectivo de aplicación a las trabajadoras y trabajadores que realicen la actividad objeto del contrato.
7. Obligación del pago del salario recogido en el convenio.
8. Obligación de subrogación del personal.
9. Adscripción de medios.

6.2 DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de UN AÑO (1), prorrogable por UN AÑO (1) más, contado a partir de la fecha de la firma del contrato.

6.3 INALIZACIÓN DEL CONTRATO

Al término de la vigencia del contrato y, en su caso, de las correspondientes prórrogas, la empresa adjudicataria entregará a Mungialdeko Behargintza SLU, en perfectas condiciones de mantenimiento y uso, todos los bienes o medios materiales adscritos al mismo. Así mismo, previo a la finalización, dentro del plazo necesario para la convocatoria de la licitación correspondiente al siguiente contrato, entregará toda la información técnica y económica precisa.

Mungialdeko Behargintza SLU se reserva la posibilidad de realizar una auditoría sobre el estado de estos, pudiendo exigir al adjudicatario cesante, en función del resultado de la citada auditoría, las compensaciones correspondientes.

6.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A los efectos previstos por la Ley, relativos a la publicidad y formas de adjudicación del contrato, se prevé que el valor estimado del contrato, por anualidades, sea el siguiente:

Total del valor estimado para el período de contrato y prórroga: 804.642,80€ (ochocientos cuatro mil seiscientos cuarenta y dos euros y ochenta céntimos).

Desglose del valor estimado:

Precio del contrato Curso escolar 2026-2027: 399.187,52€

Para la posible prórroga de contrato:

Prórroga I-Valor estimado curso escolar 2027-2028: 405.455,28€

*Al tratarse de Formación Reglada, las citadas cantidades están exentas de IVA.

En estas cantidades se consideran incluidos todos los conceptos de aplicación (costes directos, indirectos, gastos generales, compra de material, restitución de utillaje y maquinaria, etc)

6.5 PAGO DEL PRECIO

El pago del precio del contrato se realizará con periodicidad mensual mediante transferencia bancaria, contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura junto con el listado de los gastos efectivamente realizados y abonados en ese período, con inclusión de al menos: proveedor/ acreedor, concepto e importe total.

6.6 REVISIÓN DE PRECIOS

No procede

6.7 MODIFICACIONES DEL SERVICIO

No se contemplan.

ANEXOS

ANEXO 0: DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO I: OFERTA ECONÓMICA

ANEXO II: DECLARACIÓN UTEs

ANEXO III: ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS