



AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Nº. Registro E. L. 01390876



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA
Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
El Fondo Social Europeo
invierte en tu futuro

SECRETARIA-CONTRATACIÓN

N.Ref: AVZ/CON

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EXPERTO DOCENTE EN FORMACION OCUPACIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE FOTOGRAFÍA, PARA IMPARTIR LA ACCION FORMATIVA DE “PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA”, CON DESTINO A LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL – CENTRO MUNICIPAL DE FORMACION.

ARTÍCULO 1º.- OBJETO: El presente Pliego tiene por objeto la contratación de la prestación del servicio de experto docente en formación ocupacional en la especialidad de informática, para impartir los Módulos Formativos correspondientes al curso de Formación Profesional Ocupacional Nº 15/00/000311 *“Producción fotográfica”*, Certificado de Profesionalidad: IIMST0109 – Nivel 3, con destino a la Agencia de Desarrollo Local – Centro Municipal de Formación.

ARTÍCULO 2º.- DIRECCIÓN WEB DEL PERFIL DEL CONTRATANTE MUNICIPAL: La dirección del perfil del contratante municipal, en la que se efectuarán todos los anuncios exigidos en esta licitación, con excepción de aquellos que necesariamente deban de ser publicados en el Boletín Oficial de Cantabria, es la siguiente: <http://www.torrelavega.es>.

ARTÍCULO 3º.- RESPONSABLE DEL CONTRATO: El responsable del contrato es la Concejala Delegada de Desarrollo Local.

ARTÍCULO 4º.- SERVICIO MUNICIPAL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO: El responsable municipal del seguimiento del servicio es la Directora de la Agencia de Desarrollo Local.

ARTÍCULO 5º.- TIPO DE LICITACIÓN: Importe máximo 37.800,00 euros, exento de IVA y sujeto a retención en concepto de I.R.P.F.

ARTÍCULO 6º.- NATURALEZA JURÍDICA, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN: Se trata de un contrato administrativo de servicios, que se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 169 y siguientes del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de La ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

ARTICULO 7º.- PARTIDA PRESUPUESTARIA: El presente contrato se aplica a la partida presupuestaria 400000.2410.22761 (311) “Formación Ocupacional” del Presupuesto del Ayuntamiento de Torrelavega Ejercicio 2016.

Esta acción formativa está financiada por el Gobierno de Cantabria con cargo a los fondos recibidos del Servicio Público de Empleo Estatal, estando cofinanciadas por el Fondo Social Europeo en un 50%, a través del Programa Operativo Regional de Cantabria 2014-2020.

ARTÍCULO 8º.- DURACIÓN DEL CONTRATO: La duración del contrato será de 630 horas lectivas, a desarrollar en las fechas que determine el Ayuntamiento de Torrelavega, con un número de horas lectivas diarias de 5:30 horas, en horario de 08:30 a 14:15 horas.

ARTÍCULO 9º.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO: Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de formalización del contrato en escritura pública si fuera solicitada por el adjudicatario la elevación del contrato a escritura pública.

ARTÍCULO 10º.- GARANTÍA PROVISIONAL.

1º.- En aplicación del artículo 103 del TRLCSP, no se requerirá la presentación de la garantía provisional, sin perjuicio de la exigencia del Ayuntamiento de las responsabilidades que se deriven en caso de incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato administrativo.

2º.- No obstante, la retirada de la oferta por parte de los licitadores o el incumplimiento de la obligación por parte del licitador que resulte propuesto para la adjudicación, de presentar en forma y plazo, con carácter previo a la adjudicación del contrato, la documentación preceptiva prevista en este pliego, acreditativa de los requisitos para contratar con la Administración, así como el incumplimiento de la obligación por parte del adjudicatario, de formalizar el contrato, dará lugar a la obligación de este de abonar al Ayuntamiento una indemnización igual al 3% del presupuesto de licitación del contrato.

ARTÍCULO 11º.- GARANTIA DEFINITIVA.

1º.- La garantía definitiva será del 5% del presupuesto de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

2º.- La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción por parte del licitador la notificación del Decreto por el que se proponga la adjudicación del contrato a su favor. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

3º.- La garantía definitiva responderá de:

1. De las penalidades impuestas al contratista conforme a lo establecido en este pliego.

2. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato.
3. De los gastos originados al Ayuntamiento por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.
4. De los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
5. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que establecido en este Pliego de condiciones y en el TRLCSP.

4º.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía.

El incumplimiento de la obligación de suscripción del contrato administrativo por el adjudicatario, dará lugar a la obligación de este de abonar al Ayuntamiento una indemnización igual al 3% del precio de licitación del contrato.

ARTÍCULO 12º.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

1º.- Capacidad.- Están capacitadas para contratar las personas naturales, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia exigible, y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP, como prohibitivas para contratar.

2º.- Solvencia económica y financiera.- Se justificará documentalmente, solo por el licitador que resulte propuesto para la adjudicación del contrato, siendo los posibles medios para su acreditación:

- El volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato. El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3º.- Solvencia técnica o profesional.- Se acreditará solamente por el licitador que resulte propuesto para la adjudicación del contrato, mediante la presentación de la documentación siguiente:

- 1) Currículum.

- 2) Titulación mínima exigida por el programa que regula las prescripciones sobre formación y experiencia profesional para la impartición de los contenidos formativos.
- 3) Título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.
- 4) Vida laboral.
- 5) Experiencia laboral mínima de 3 años en la especialidad, con la categoría correspondiente.
- 6) Experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años, en formación profesional para el empleo.
- 7) Alta en la Seguridad Social en régimen de Autónomos en el epígrafe correspondiente.

4º.- La falta de acreditación de la solvencia en los términos recogidos en este Pliego, dará lugar a la no admisión a la licitación de la proposición presentada.

ARTÍCULO 13º.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN; SOLICITUD DE OFERTAS Y PUBLICACIÓN EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE.

1º.- Procedimiento de adjudicación.- El procedimiento elegido para la adjudicación de este contrato, es el procedimiento negociado sin publicidad, al que es de aplicación los artículos 169 y siguientes del TRLCSP.

2º.- Solicitud de ofertas.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 del TRLCSP, la Administración procederá a solicitar ofertas a personas capacitadas para la realización del objeto del contrato. El número mínimo de invitaciones será en todo caso de tres, no estableciéndose límite para el número máximo de candidatos.

3º.- Publicación en el perfil del contratante.- La presente licitación se publicará anuncio en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>, a fin de cualquier interesado pueda presentar su proposición.

ARTÍCULO 14º.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR, PLAZO DE PRESENTACION Y FORMALIDADES.

1º.- Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

2º.- Las proposiciones para la presente licitación se presentarán en la Sección Municipal de Contratación y Compras de este Ayuntamiento, en mano, 8:00 a 13:00 horas, hasta el

día señalado en la solicitud de ofertas y en el anuncio que se publique en el perfil del contratante municipal en la página web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>

3º.- También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por Fax al número 942-81-22-30, Telex o Telegrama, o por correo electrónico a una de las direcciones siguientes: mjherrera@aytotorrelavega.es / jsolorzano@aytotorrelavega.es / avillalbazabala@aytotorrelavega.es, la remisión de la proposición, sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en la solicitud de ofertas y en el anuncio de licitación, no obstante, transcurridos cinco días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo. No serán admitidas las propuestas que se entreguen por empresa de mensajería con posterioridad a la fecha de presentación de proposiciones, aún cuando la remisión de la misma haya sido anunciada previamente al Ayuntamiento.

4º.- El registro de licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

ARTÍCULO 15ª.- DOCUMENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN DEL LICITADOR.

La proposición se contendrá en un solo Sobre de licitación, correspondiente a la “Documentación administrativa” y a la “Oferta del licitador”, que se presentará cerrado, expresando el siguiente lema en su parte exterior:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EXPERTO DOCENTE EN FORMACION OCUPACIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE FOTOGRAFÍA, PARA IMPARTIR LA ACCION FORMATIVA DE “PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA”, CON DESTINO A LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL – CENTRO MUNICIPAL DE FORMACION.”

En el Sobre de licitación, el licitador deberá incluir la siguiente documentación:

1º.- Modelo Anexo I de solicitud de admisión a la licitación.- El Anexo I deberá ser debidamente cumplimentado por el licitador, con indicación de una dirección de correo electrónico y/o número de fax, admitido a los efectos de practicar las notificaciones derivadas de este contrato, y marcando una “X” en las cuadrículas destinadas a la declaración responsable del licitador, sobre los siguientes extremos:

- 1) **Poseer los requisitos previos relativos a la personalidad y reunir la solvencia económica y financiera y técnica o profesional fijada en este pliego.**
- 2) **No hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.**
- 3) **Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.**
- 4) **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 licitante (solo si el licitador es empresa extranjera).**

Así como expresión del precio que oferta el licitador por la ejecución del contrato.

2º.- Documentación criterios de valoración.- Para la valoración de las ofertas de acuerdo con los criterios de adjudicación fijados en este Pliego, los licitadores deberán incluir en el Sobre de licitación, la siguiente documentación:

- **Memoria de ejecución (Planificación curricular, evaluaciones, cronograma, etc.).**
- **Declaración de disponibilidad.**

El órgano de contratación, a fin de garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

ARTÍCULO 16º.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación, y en su caso si se estimase conveniente para la previa negociación con las empresas en los términos del artículo 178 del TRLCSP, serán los siguientes:

1º.- Memoria de ejecución: Puntuación máxima por este concepto: 45 puntos:

- Planificación pedagógica: Hasta 5 puntos.
- Calendario de ejecución: Hasta 3 puntos.
- Planificación de la evaluación del aprendizaje: Hasta 5 puntos.
- Calendario de evaluación: Hasta 2 puntos.
- Metodología didáctica: Hasta 10 puntos.
- Metodología de evaluación: Hasta 10 puntos.
- Materiales utilizados en la planificación didáctica: Hasta 5 puntos.
- Pruebas de evaluación: Hasta 5 puntos.

2°.- Precio: Puntuación máxima por este concepto: 55 puntos.

ARTÍCULO 17°.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

1°.- Para la adjudicación del presente contrato NO se constituirá Mesa de Contratación.

2°.- Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones se procederá, a la apertura de los sobres, a efectos de la calificación de la documentación presentada y de valoración de la oferta incorporada a la misma, levantándose acta de dicha apertura.

3°.- Se concederá a los licitadores un plazo de tres días para subsanar aquellas deficiencias subsanables que se aprecien en la documentación presentada.

4°.- Las proposiciones presentadas y admitidas serán remitidas a la Agencia de Desarrollo Local, a fin de valorar las ofertas y emisión de informe de valoración y criterio/s de valoración, entre los fijados en este pliego, que se proponen para poder ser mejorados por los licitadores en la fase de negociación, con remisión a la Sección Municipal de Contratación y Compras.

5°.- Recibido el informe de valoración de las ofertas que antecede y la propuesta de criterio/s de valoración mejorables por los licitadores, se abrirá una fase de negociación, cursándose desde la Sección Municipal de Contratación y Compras, por fax o correo electrónico al número de fax o dirección de correo indicado por los licitadores en su solicitud de admisión al procedimiento de adjudicación, invitación a las tres ofertas (o número inferior en su caso) que hayan alcanzado la mejor valoración total, indicándoles en la invitación, el o los criterios valorables, entre los fijados en este pliego, susceptibles de ser mejorados. Los licitadores invitados, si lo estiman oportuno, remitirán en sobre cerrado y en un plazo máximo de TRES (3) DÍAS NATURALES a contar desde la fecha de remisión de la invitación, las mejoras que proponen a su oferta inicial. Toda la documentación de esta fase de negociación se incorporará al expediente de contratación.

6°.- Finalizado el plazo de presentación de ofertas mejoradas, se procederá a la apertura de los Sobres de mejora de ofertas, levantándose Acta del acto de apertura y remitiéndose las mejoras a la Agencia de Desarrollo Local, a fin de ser valoradas las mejoras y emitir informe de valoración con propuesta de adjudicación a la oferta en su conjunto económicamente más ventajosa para los intereses municipales, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el presente pliego. El informe-propuesta será remitido a la Sección Municipal de Contratación y Compras, para proseguir los trámites del procedimiento de adjudicación del contrato.

7°.- Si se produjera igualdad en la valoración de dos o más licitadores, el empate se resolverá en atención a los siguientes criterios por orden de prelación:

1°.- Precio más bajo ofertado.

2°.- Mayor puntuación obtenida en la memoria de ejecución, en los criterios de valoración, por el siguiente orden:

- Metodología didáctica.
- Metodología de evaluación.
- Planificación pedagógica.
- Pruebas de evaluación.
- Materiales utilizados en la planificación didáctica.
- Planificación de la evaluación del aprendizaje.
- Calendario de ejecución.

3°.- Y, finalmente, si persistiera el empate, el contrato será adjudicado mediante sorteo público entre los licitadores empatados.

4°.- Todas las notificaciones recogidas en este pliego se efectuarán mediante correo electrónico o mediante Fax a la dirección de correo o al número de fax señalado por el licitador en su solicitud de participación, a tal efecto el intento acreditado de remisión a la dirección de correo electrónico o al número indicado por el licitador, equivaldrá a la notificación efectuada, cuando ésta no sea debida a fallos en el correo electrónico o Fax municipal, sin perjuicio de que ésta se reitere en días sucesivos.

ARTÍCULO 18°.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

1°.- Por la Alcaldía-Presidencia, recibida la documentación y evacuados los informes técnicos correspondientes, clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación fijados en este pliego, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna de las presentadas cumple los requisitos establecidos en este pliego de condiciones.

2°.- La Alcaldía 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 municipal, presente la siguiente documentación:

a.- La documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Si el licitador propuesto para la adjudicación se encontrara inscrito en el Registro municipal de Contratistas del Ayuntamiento de Torrelavega, podrán sustituir la presentación de dicha documentación, por la aportación de original o fotocopia compulsada de la inscripción en el Registro municipal de Contratistas, junto con

una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el documento de inscripción presentado, no han experimentado variación.

b.- Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c.- Justificación de la constitución de la garantía definitiva establecida en este pliego.

d.- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a la proposición presentada.

Los certificados que se aporten podrán haber sido expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

El requerimiento será efectuado al licitador propuesto para la adjudicación, mediante correo electrónico o fax a la dirección de correo o al número de fax indicado por el licitador en su solicitud de participación.

3º.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

ARTÍCULO 19º.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.

1º.- La Alcaldía-Presidencia adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación recogida en el Artículo 18º de este pliego.

2º.- La adjudicación que será motivada, con base en los informes técnicos obrantes en el expediente, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

3º.- La notificación contendrá expresa referencia a los informes técnicos en los que se contenga la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, dichos informes serán facilitados a solicitud de los licitadores a través de correo electrónico o fax.

En todo caso será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 de dicho TRLCSP.

4º.- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

5º.- La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse mediante correo electrónico o fax, conforme se recoge en este pliego, a la dirección de correo o número de fax indicado por licitadores en la solicitud de participación, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

ARTÍCULO 20º.- FORMALIZACION DEL CONTRATO:

1º.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

2º.- Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, y en su caso exigir el abono de la indemnización fijada de conformidad con lo previsto en el artículo 210.3 del TRLCSP, en cuanto a la intervención del Consejo de Estado en los casos en que se formule oposición por el contratista.

3º.- Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 225 del TRLCSP.

4º.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

ARTÍCULO 21º.- PERSONAL:

1º.- El adjudicatario está obligado a efectuar el contrato con el personal que comprometió en su oferta. La no acreditación de la disposición del personal comprometido impedirá la firma del contrato administrativo, dando lugar a la resolución del contrato con exigencia de la indemnización establecida en el artículo 10º de este pliego.

2º.- El cumplimiento de esta obligación tiene carácter esencial, a los efectos previstos al artículo 64.2 del TRLCSP, su incumplimiento dará lugar a la imposición de las siguientes penalidades:

- a.- Primera acreditación de no disposición de medios.....1.000 €.
- b.- Segunda acreditación.....2.000 €
- c.- Tercera acreditación.....extinción contrato.

Toda modificación del personal adscrito al contrato deberá ser previamente autorizado por el Ayuntamiento, el cual la concederá o denegará en función de las características que determinaron la adjudicación y la nueva persona propuesta.

El personal que preste los servicios contratados no mantendrá relación laboral alguna con el Excmo. Ayuntamiento de Torrelavega, ostentando a todos los efectos, las condiciones de personal al servicio de la entidad contratada, con independencia del vínculo jurídico que mantenga con ella.

ARTÍCULO 22º.- CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL CONTRATO.

1º.- El control de la prestación del contrato se efectuará por el funcionario designado al efecto por la Administración, que podrá contar con colaboradores para el desempeño de sus funciones.

2º.- El funcionario encargado del control del contrato designado será comunicado al contratista por la Administración antes de la fecha de la firma del contrato. Cualquier variación durante la ejecución del contrato será puesta en conocimiento del contratista por escrito.

ARTÍCULO 23º.- SUBCONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 226.1 del TRLCSP, el contratista no podrá subcontratar parte del contrato, debiendo ser ejecutado directamente por el adjudicatario.

ARTÍCULO 24º.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enunciadas en los artículos 223 y siguientes del TRLCSP, en particular serán causa de extinción:

- a.- La no prestación de servicios en al menos tres días de los comprometidos.
- b.- La no adopción de medidas de seguridad adecuadas en el desarrollo de las actividades comprometidas.
- c.- La falta de consideración grave a los usuarios del servicio.
- d.- La no admisión al servicio a usuarios sin la previa conformidad municipal.
- e.- Cualquier otra actuación que suponga un incumplimiento grave y culpable de la finalidad del contrato.

ARTÍCULO 25º.- REGIMEN JURIDICO.

1º.- En lo no previsto expresamente en el presente pliego de cláusulas, se estará con carácter general, a lo dispuesto en el R. D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; R.D. 1098/2001, de 12 de Octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y R. D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de régimen local.

2º.- En particular, en este contrato habrá que estar a lo dispuesto en la Orden HAC/40/2014, de 22 de agosto, por la que se aprueba el manual de justificación de gastos de acciones formativas de formación profesional para el empleo, así como a la Orden HAC/34/2015, de 25 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria correspondiente a 2015, de las subvenciones en materia de formación de oferta.

ARTÍCULO 26º.- JURISDICCION COMPETENTE:

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación modificación, resolución y efectos de los contratos, serán resueltas por los órganos de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativo, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción.

Torrelavega, 28 de diciembre de 2016

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: José Manuel Cruz Viadero.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA LICITACIÓN

D/D^a....., con domicilio en documento de identificación número actuando en nombre propio (o en representación de), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones, **EXPONE:**

1º.- Que está enterado del expediente que se tramita por el Ayuntamiento de Torrelavega, para la contratación, mediante procedimiento negociado y varios criterios de adjudicación, el servicio de:

ACCION FORMATIVA DE “PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA”, CON DESTINO A LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL – CENTRO MUNICIPAL DE FORMACION.
--

2º.- Que ha examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, le encuentra de conformidad y le acepta íntegramente.

3º.- Que manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, y a tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y **Artículo 14º del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares aplicables a este contrato, declara responsablemente que el licitador (marcar en su caso la cuadrícula correspondiente con una “X”):**

Posee los requisitos previos relativos a la personalidad y que reúne la solvencia exigida en el pliego, comprometiéndose a su acreditación documental ante el Ayuntamiento previamente a la adjudicación en su caso del contrato.

No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.

Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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 licitante. (Marcar una X en la cuadrícula solo si el licitador es empresa extranjera).

4°.- Que a fin de que sea valorada la oferta conforme a los criterios de adjudicación fijados en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares aplicables a esta contratación, se adjunta la siguiente documentación (**marcar una “X” en la cuadrícula si el licitador aporta la documentación correspondiente**):

Memoria de ejecución.

Declaración de disponibilidad.

Comprometiéndose a realizar la prestación del servicio objeto de licitación, con sujeción a los requisitos y condiciones establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, ofreciendo el siguiente precio (expresar en letra y número):

Precio:
.....

Por todo lo cual,

SOLICITA: La admisión de la oferta que antecede con la documentación adjunta, para su valoración mediante la aplicación de los criterios de adjudicación fijados en el pliego que rige esta contratación.

En, a, de, de

Fdo.:

ALCALDÍA-PRESIDENCIA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.