



AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Nº. Registro E. L. 01390876

Secretaría

N.Ref: EBG/SEC

DATOS PREVIOS CORRESPONDIENTES AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, CON DESTINO A LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE EXPERTO DOCENTE EN FORMACION OCUPACIONAL EN LA ESPECIALIDADES DE RESTAURANTE Y BAR, INGLÉS Y SEGURIDAD E HIGIENE, PARA IMPARTIR LA ACCION FORMATIVA DE “SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA – HOTR0508_2”, CON DESTINO A LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL – CENTRO MUNICIPAL DE FORMACION..

DIRECCION 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 ser publicados en el Boletín Oficial de Cantabria, es la siguiente:

<http://www.torrelavega.es/index.php/sede-electronica/tramites-e-instancias/perfil-de-contratante>
<http://www.contrataciondelestado.es>

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS Y SOBRE LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.- Podrá solicitarse por los interesados a través de los siguientes medios:

1.- Información sobre el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y documentación complementaria: Tlfno.: 942-81-22-29 / 28 / E-mail: mjherrera@aytotorrelavega.es / jsolorzano@aytotorrelavega.es / avillalba@aytotorrelavega.es (Sección Municipal de Contratación y Compras).

2.- Otra información (condiciones de la prestación): Tfno.: 942-84-71-00 / E-Mail: alopez@adltorrelavega.org (Técnico de Formación)

RESPONSABLE DEL CONTRATO Y SERVICIO MUNICIPAL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO:

- Responsable del contrato: titular de la Concejalía Delegada de Desarrollo Local.

- Servicio Municipal responsable del seguimiento del contrato: Dirección de la Agencia de Desarrollo Local.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE “EXPERTO DOCENTE EN FORMACION OCUPACIONAL EN LA ESPECIALIDADES DE RESTAURANTE Y BAR, INGLÉS Y SEGURIDAD E HIGIENE, PARA IMPARTIR LA ACCION FORMATIVA DE “SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA – HOTR0508_2”, CON DESTINO A LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL – CENTRO MUNICIPAL DE FORMACION..

DEFINICION DEL OBJETO DEL CONTRATO, DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL Y RÉGIMEN JURÍDICO

Cláusula 1ª.- Objeto del contrato; naturaleza jurídica del contrato; y categoría y CPV del contrato.

1.- Objeto del contrato.- El presente pliego tiene por objeto establecer los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato y las demás menciones requeridas por el R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF en adelante) y sus normas de desarrollo, para el contrato de servicios de **“EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EXPERTO DOCENTE EN FORMACION OCUPACIONAL EN LA ESPECIALIDADES DE RESTAURANTE Y BAR, INGLÉS Y SEGURIDAD E HIGIENE, PARA IMPARTIR LA ACCION FORMATIVA DE “SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA – HOTR0508_2”, Certificado de Profesionalidad de nivel 2, con destino a la Agencia de Desarrollo Local – Centro Municipal de Formación.**

Los Módulos Formativos que integran este contrato son:

- MF0711_2: Seguridad e higiene y protección ambiental en hostelería – 60 horas.
- MF1046_2: Técnicas de servicio de alimentos y bebidas: 70 horas.
- MF1047_2: Bebidas – 80 horas.
- MF1048_2: Servicio de vinos – 90 horas.
- MF1050_2: Elaboración y exposición de comidas en el bar-cafetería – 50 horas.
- MF1051_2: Inglés profesional para servicios de restauración – 90 horas.
- MP0057: Módulo de prácticas profesionales no laborales: 80 horas.

Atendiendo a los requisitos de formación y capacitación del profesorado, definidos en el Real Decreto 1256/2009, de 24 de julio, modificado por el R.D. 85/2011 de 13 de mayo y por el R.D. 619/2013, de 2 de agosto, que regula este Certificado Profesional, el contrato se divide en dos (3) lotes, correspondientes a las necesidades específicas de cada Módulo Formativo, sin perjuicio de que un mismo licitador pueda optar a uno o varios lotes, siempre y cuando cumpla los requisitos exigidos.

Los lotes en que queda dividido el contrato, son los siguientes:

LOTE 1:

- MF0711_2: Seguridad e higiene y protección ambiental en hostelería – 60 horas.

LOTE 2:

- MF1051_2: Inglés profesional para servicios de restauración – 90 horas.

LOTE 3:

- MF1046_2: Técnicas de servicio de alimentos y bebidas: 70 horas.
- MF1047_2: Bebidas – 80 horas.
- MF1048_2: Servicio de vinos – 90 horas.
- MF1050_2: Elaboración y exposición de comidas en el bar-cafetería – 50 horas.
- MP0057: Módulo de prácticas profesionales no laborales: 80 horas.

2.- Naturaleza jurídica del contrato.- El contrato regulado en este pliego tiene la calificación de contrato de servicios, definidos en el artículo 10 del TRLCSP, como aquel cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro.

3.- Categoría y CPV del contrato.- El Código CPV del presente contrato, según el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), es: 80530000-8 “Servicios de formación profesional”

Cláusula 2ª.- Documentación contractual.

Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- a) El pliego de cláusulas administrativas particulares aplicables a esta contratación.
- b) El contenido de la oferta suscrita por el licitador que resulte adjudicatario del contrato, así como, en su caso, las aclaraciones realizadas por el mismo a solicitud de la Mesa de Contratación, y que se recojan en las actas que a tal efecto se levanten.
- c) El acuerdo de adjudicación del contrato adoptado por el órgano de contratación.
- d) El contrato que se formalice.

En caso de contradicción entre los documentos contractuales integrantes del contrato, prevalecerán las Cláusulas del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

Cláusula 3ª.- Régimen jurídico del contrato.

1.- El contrato que se formalice constituirá un contrato administrativo de servicios y se registrará por lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y esencialmente por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre de 2011, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP)
- 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 lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público (RLCAP).
- Demás normas de desarrollo en materia de contratación pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).

2.- Además de lo señalado en los anteriores apartados, en cuanto a la prestación del servicio propiamente dicha, el adjudicatario respetará íntegramente la totalidad de la normativa sectorial y técnica de aplicación, según la naturaleza de las diferentes actuaciones definidas en los pliegos, en particular, la **Orden HAC/42/2016, de 20 de septiembre, así como la Resolución del Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2016, por la que se aprueba la concesión y denegación de subvenciones en materia de formación de oferta, para la ejecución de acciones formativas dirigidas prioritariamente a los trabajadores desempleados para los ejercicios 2016 / 2017 / 2018.**

Asimismo, por el adjudicatario deberá cumplirse en la ejecución del contrato, la normativa sobre seguridad y salud en el trabajo.

3.- El desconocimiento por parte del contratista de cualquiera de los términos del contenido de los pliegos que rigen la presente contratación, así como de los documentos anexos que forman parte de ambos pliegos, o de las instrucciones y normas de toda índole dictadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no le eximirá de la obligación de su cumplimiento.

CLAUSULAS ECONOMICAS

Cláusula 4ª.- Financiación del contrato.

El contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 40000 2410 22720 16_20720 (16/207) "Formación Ocupacional" / Presupuesto del Ayuntamiento de Torrelavega Ejercicio 2017.

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.

Cláusula 5ª.- Duración del contrato y prórrogas.

La duración del presente contrato en horas lectivas será de 640 horas, a desarrollar en las fechas que determine el Ayuntamiento de Torrelavega, con un número inicial diario de 5/6 horas lectivas, a impartir en horario de mañana y/o tarde, sin perjuicio de que por razones justificadas, la Dirección de la Agencia de Desarrollo Local, notifique al contratista la necesidad de modificar el horario o el número de horas lectivas diarias.

Cláusula 6ª.- Valor estimado del contrato y presupuesto de licitación; abono del precio.

1.- Valor estimado del contrato y presupuesto máximo de licitación.- El valor estimado del contrato y presupuesto máximo de licitación es de **37.200,00 €**, **esta prestación de servicios está exenta de IVA.**

En el precio que oferten los licitadores, que podrá ser mejorado a la baja, se entiende incluido cualquier tipo de impuesto o carga fiscal que le sea de aplicación, en su caso, por la naturaleza del contrato. Del mismo modo, el precio de adjudicación engloba cualquier gasto que al adjudicatario le produzca las obligaciones contractuales.

2.- Abono del precio.- El precio se abonará conforme establece el artículo 216 del TRLCSP y demás disposiciones aplicables, una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Administración, con arreglo a la prestación efectiva que se haya realizado.

Cláusula 7ª.- Gastos a cargo del adjudicatario.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los del anuncio que genere el procedimiento que en ningún caso superará la cantidad de 800 euros.
- b) Asumir la retención por IRPF.
- c) Si el adjudicatario solicitara formalizar el contrato en escritura pública, los gastos de formalización del mismo.
- d) Los demás gastos que se deriven de este contrato.

Cláusula 8ª.- Garantía provisional.

1.- En aplicación del artículo 103 del TRLCSP, no se requerirá la presentación de la garantía provisional.

2.- No obstante, la retirada de su proposición por parte del licitador antes de la adjudicación del mismo, 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.

Cláusula 9ª.- Garantía definitiva.

1.- La garantía definitiva será del 5% del importe de adjudicación del contrato, y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

2.- La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al del requerimiento. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato y a la exigencia de pago de la indemnización establecida en la cláusula 11ª.2 de este pliego.

3.- La garantía definitiva responderá de:

- De las penalidades impuestas al contratista conforme a lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato.
- De los gastos originados al Ayuntamiento por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.
- De los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- 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.

4.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el cumplimiento del contrato a satisfacción de la Administración, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

5.- Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución. La garantía definitiva será devuelta al adjudicatario en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del contrato.

Cláusula 10ª.- Revisión de precios.

No se establece revisión de precios durante la duración del presente contrato, en atención a que el importe fijado como presupuesto de licitación tiene suficiente margen de flexibilidad para que sean los propios licitadores los que, en función de su programación, formulen ofertas económicamente viables y que, al mismo tiempo, contemplen las posibles desviaciones en el coste de los servicios a efectuar, así como que la duración del contrato es inferior a un año.

REQUISITOS DEL LICITADOR

Cláusula 11ª.- Capacidad para contratar y solvencia.

1.- Capacidad.- Estarán capacitadas para contratar con el Ayuntamiento de Torrelavega esta prestación de servicios, solamente personas naturales, españolas o extranjeras, que

tengan plena capacidad de obrar, 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.

2.- Solvencia económica y financiera.- La justificación de la solvencia económica y financiera del **licitador que resulte propuesto** deberá acreditarse a través del siguiente medio:

a.- Declaración relativa a la cifra de negocios global, y sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato incluyendo la relación expresa de los servicios prestados, en el curso de los tres últimos ejercicios concluidos.

A tal efecto, el año de mayor negocio de los últimos tres concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

3.- 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) Curriculum vitae de la persona que prestará el servicio.

2) Título universitario requerido:

La titulación mínima exigida por el Real Decreto de la especialidad y R.D. 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el R.D. 721/2011, de 20 de mayo, que regula las prescripciones sobre formación y experiencia profesional para la impartición de los certificados de profesionalidad.

3) Justificación debidamente acreditada de:

- LA COMPETENCIA DOCENTE.(Ver Anexo II)
- LA EXPERIENCIA PROFESIONAL mínima requerida por el Certificado de Profesionalidad objeto del presente contrato.

Además, el licitador deberá estar dado de alta en la Seguridad Social, en el 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.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

Cláusula 12ª.- Solicitud de ofertas.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 del TRLCSP, la Administración solicitará ofertas al menos a tres empresas que estén capacitadas para la realización del objeto del contrato.

2. Asimismo se publicará anuncio de licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es/index.php/sede-electronica/tramites-e-instancias/perfil-de-contratante>

Cláusula 13ª.- Presentación de proposiciones; número, lugar y plazo.

1. Las ofertas se presentarán en mano en la Sección de Contratación y Compras del Ayuntamiento de Torrelavega, los días hábiles de las 8,00 a las 13,00 horas, hasta el día que se indique en la invitación a participar y en el anuncio de licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Torrelavega.

2. 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 / jlsolorzano@aytotorrelavega.es / avillalba@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.

3. 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.

4. Cada licitador 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.

5. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

6. **Documentación:** Las proposiciones se presentarán en un único sobre en el que se harán constar los datos del licitador y el contrato al que se licita con la leyenda **“PRESTACION DEL SERVICIO DE EXPERTO DOCENTE EN FORMACION OCUPACIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE RESTAURANTE Y BAR, INGLÉS Y SEGURIDAD E HIGIENE, PARA IMPARTIR LA ACCION FORMATIVA DE “SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA – HOTR0508_2”.**

En el interior del sobre cerrado se incluirá la siguiente documentación, toda ella en original o fotocopia simple y en castellano o traducida del idioma original al castellano:

1º.- Modelo Anexo I.- Solicitud de admisión a la licitación, debidamente cumplimentada, 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 preceptivos para contratar con la Administración Pública.**
- 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) **Pertenencia o no a un mismo grupo de empresas que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato.**
- 5) **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 (solo si el licitador es empresa extranjera).**

2º.- Documentación relativa a los 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:

- Méritos académicos y profesionales
- Memoria de ejecución (Planificación curricular, evaluaciones, cronograma, etc.).
- Declaración de disponibilidad.

4º.- 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.

Cláusula 14ª.- Apertura de sobres de proposición.

- 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 de licitación presentados, levantándose Acta del acto de apertura y remitiéndose la documentación presentada por los licitadores, a los servicios municipales, a fin de ser valoradas las ofertas y emisión de informe con propuesta de adjudicación a la proposición que resulte más ventajosa para el Ayuntamiento en atención al precio ofertado, al ser éste el único criterio de valoración establecido en este pliego. El informe-propuesta será remitido a la Sección Municipal de Contratación y Compras.
- 3.- Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará mediante correo electrónico o fax a los interesados, en la dirección de

correo o número de fax indicado en la solicitud de participación, concediéndose el plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen, transcurrido el cual y efectuada por los licitadores la subsanación de la documentación requerida o no efectuada ésta, el órgano de contratación determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento.

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.

5º.- 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 24 HORAS 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.

6º.- 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.

Cláusula 15ª.- Criterios de evaluación de las ofertas y de adjudicación del contrato.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación, serán los siguientes:

- 55% para el precio ofertado.
- 15% para la memoria de ejecución.
- 30% para méritos formativos y profesionales.

1º.- Memoria de ejecución: Puntuación máxima por este concepto: 15 puntos, con una ponderación en la valoración de las ofertas, del 15%.

- Planificación pedagógica 2 puntos
- Calendario de ejecución 0,5 puntos

| | |
|---|------------------|
| - Planificación de la evaluación del aprendizaje | 2 puntos |
| - Calendario de evaluación | 0,5 puntos |
| - Metodología didáctica | 3 puntos |
| - Metodología de evaluación | 3 puntos |
| - Materiales utilizados en la planificación didáctica | 2 puntos |
| - Pruebas de evaluación | 2 puntos |
| Total | 15 puntos |

2º.- Méritos formativos y profesionales: Puntuación máxima por este concepto: 30 puntos, con una ponderación en la valoración de las ofertas, del 30%.

TITULACIÓN:

*Por titulación superior a la mínima requerida: 2 puntos por título superior dentro de la misma rama formativa – **Máximo 4 puntos***

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

*Por formación relacionada con la especialidad y/o la docencia:- 0,005 puntos por hora lectiva - **Máximo 10 puntos.**(Solo se computarán los cursos de duración superior a 15 horas).*

EXPERIENCIA LABORAL:

- Como profesional de la especialidad: 0,0025 puntos/día - máximo 11 puntos.
- *Como docente: 0,0025 puntos/día y/o 0,0025 puntos por 5 horas lectivas – máximo 5 puntos. **Máximo 16 puntos.***

3º.- Precio: Puntuación máxima por este concepto: **55 puntos**, con una ponderación en la valoración de las ofertas, del 55%.

4º.- 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:

- 1º.- Precio más bajo ofertado.
- 2º.- mayor puntuación obtenida en méritos formativos y profesionales
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en memoria de ejecución.
- 4º.- Y, finalmente, si persistiera el empate, el contrato será adjudicado mediante sorteo público entre los licitadores empatados.

5º.-Emitido informe de valoración de las ofertas, se remitirá la propuesta de contratación al Servicio de Contratación y Compras de este Ayuntamiento.

6º.- 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.

Cláusula 16ª.- Proposiciones con valores anormales o desproporcionados.

1.- Se estima que la proposición contiene valores anormales o desproporcionados cuando el **precio** ofertado por los licitadores, se encuentre en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 85 del Reglamento de Contratación de las Administraciones Públicas.

Para agilizar el procedimiento de adjudicación, en el supuesto de que haya más de una oferta incurso en presunción de temeraria, la Mesa podrá acordar formular simultáneamente el requerimiento de justificación a todos los licitadores cuya oferta se encuentre en dicha situación. En tal caso, dicha justificación se presentará en sobre cerrado, de acuerdo con lo que establezca al respecto la Mesa de Contratación.

2.- Si la Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes que se recaben de los servicios municipales, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, efectuará propuesta de adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas las propuestas y se estime que puede ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

Cláusula 17ª.- Clasificación de las ofertas.

1.- La Alcaldía-Presidencia, recibido el informe-propuesta de adjudicación correspondiente, dictará Decreto, clasificando las proposiciones presentadas y admitidas atendiendo exclusivamente para ello a los criterios de valoración y adjudicación fijados en este pliego. Si ninguna de las proposiciones presentadas cumpliera los requisitos establecidos en este pliego, la resolución declarará desierta la licitación.

2.- La Alcaldía requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para el Ayuntamiento, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a.- La que acredite estar en posesión de los requisitos previos relativos a la personalidad del licitador y a la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

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.- Justificante del abono de los gastos de publicidad en los términos recogidos en este pliego.

e.- Los acreditativos de la efectiva disposición de los medios que el licitador se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a la proposición presentada.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La presente notificación será efectuada al candidato, mediante correo electrónico o Fax a la dirección de correo o al número de fax indicado por el licitador en su solicitud de participación.

3.- La documentación relativa a la acreditación de la personalidad del empresario y de la representación en su caso, así como la disponibilidad de la solvencia, no será necesaria su aportación cuando el licitador propuesto para la adjudicación se encuentre inscrito en el Registro municipal de Contratistas del Ayuntamiento de Torrelavega, sin perjuicio de lo cual los licitadores incluidos en el Registro de contratista municipal deberán aportar, junto con una copia de la inscripción en el Registro municipal, y en aplicación de lo establecido en el artículo 146 del TRLCSP, declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado aportado no han experimentado variación.

4.- 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.

Cláusula 18ª.- Adjudicación del contrato.

1.- Por la Alcaldía-Presidencia se adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación aportada por el licitador propuesto para la adjudicación, salvo que, en su caso, existiesen defectos subsanables en la documentación administrativa, en cuyo caso se concederá al licitador, un plazo de tres días hábiles para la subsanación, transcurridos los cuales sin que el licitador hubiese subsanado los defectos apreciados, la Alcaldía-Presidencia formulará el mismo requerimiento, al siguiente licitador según el orden de clasificación de las ofertas.

2.- No se declarará desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

4.- La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario, conforme disponen los artículos 40 y ss de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FORMALIZACION DEL CONTRATO

Cláusula 19ª.- Formalización del contrato.

1.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato, 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.

2.- Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento acordará la resolución del mismo, exigiendo el abono de la indemnización fijada en la cláusula 5.2 de este pliego, incoando igualmente expediente con destino a la declaración de prohibición de contratar en los términos que se deriven del mismo.

3.- 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 del apartado 4 párrafo dos del art. 156 del TRLCSP.

4.- Las notificaciones recogidas en el presente artículo se efectuarán mediante correo electrónico o mediante Fax a la dirección de correo o al número de fax indicado por el licitador en su solicitud de participación, y publicación en el perfil del contratante municipal, computándose los plazos para la formalización del contrato administrativo a partir de la fecha en que se hayan cumplido los dos requisitos indicados.

EJECUCION DEL CONTRATO

Cláusula 20ª.- Ejecución.- Prestación del servicio.

1.- El inicio de la actividad formativa se realizará por el contratista, en la fecha que se le indique por la Dirección de la Agencia de Desarrollo Local, desarrollándose en el horario y durante el número de horas lectivas diarias fijadas en este pliego, salvo que por razones justificadas, la Dirección de la Agencia de Desarrollo Local, notifique al contratista la necesidad de modificar el horario o el número de horas lectivas diarias.

2.- En la prestación del servicio, el adjudicatario deberá cumplir las órdenes y seguir las indicaciones de la Dirección de la Agencia de Desarrollo Local.

Cláusula 21ª.- Prerrogativas de la Administración contratante.

1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, por razones de interés público, podrá modificar el contrato, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y en el RGLCAP.

2.- En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- Los acuerdos o resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos. En caso de duda, las cláusulas de contrato siempre se interpretarán en el sentido más favorable a los intereses municipales.

Cláusula 22ª.- Control y seguimiento de la ejecución del contrato.

El ejercicio de las funciones de vigilancia y control de la ejecución del presente contrato, le corresponde al titular de la Concejalía delegada de **Desarrollo Local**, asistido por la Directora de la Agencia de Desarrollo Local y el personal técnico adscrito a la Agencia de Desarrollo Local. El titular de la Concejalía delegada o la Directora de la Agencia de Desarrollo Local, podrán requerir en cualquier momento información del adjudicatario sobre cualquier actividad o prestación vinculada o relacionada con el contrato.

Cláusula 23ª.- Obligaciones laborales mínimas a cumplir por el adjudicatario.

1.- El presente contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

2.- La persona que preste los servicios contratados no mantendrá relación laboral alguna con el Excmo. Ayuntamiento de Torrelavega.

Cláusula 24ª.- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

1. El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Igualmente, el contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Cláusula 25ª.- Ejecución defectuosa y penalidades.

1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del mismo los medios suficientes para ello a los que se refieren las cláusulas de este pliego, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato, en los términos que establece el artículo 212 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por su resolución o por imponer 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.

3.- Las penalidades se impondrán por resolución del órgano de contratación que será inmediatamente ejecutiva, adoptada a propuesta del titular de la Concejalía delegada de **Desarrollo Local**. Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía constituida cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

4.- La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista, en los términos señalados en el artículo 214 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cláusula 26ª.- Resolución del contrato.

1.- El contrato podrá ser resuelto por alguna de las causas y con los efectos establecidos en los artículos 223 a 225 del TRLCSP, así como por las expresamente recogidas en este pliego, siguiendo el procedimiento establecido por el artículo 109 del RD 1098/2001, de 12 de octubre.

2.- En particular, será causa de resolución, el incumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 27ª.- Confidencialidad y protección de datos.

1.- El contratista se obliga en la prestación del servicio contratado, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del órgano de contratación, al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de

Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia .

2.- El contratista se obliga especialmente a lo siguiente:

a) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del contrato (artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

b) Someterse a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Torrelavega para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

El Ayuntamiento de Torrelavega se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

c) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de los pliegos de condiciones y de las instrucciones que desde el Ayuntamiento le puedan especificar en concreto. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

d) El Ayuntamiento de Torrelavega se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

e) Todos los datos personales que se traten o elaboren por el contratista como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Torrelavega.

f) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Torrelavega conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

g) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, el incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de

las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Torrelavega, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento como consecuencia de dicho incumplimiento.

3.- El incumplimiento de las obligaciones previstas en esta cláusula y de cuantas otras exige la legislación sobre protección de datos, será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las sanciones que eventualmente correspondan y de las responsabilidades que pudieran derivarse por los daños y perjuicios que se ocasionen, de acuerdo con lo establecido en la normativa sectorial correspondiente.

Cláusula 28ª.- Notificaciones.

Todas las notificaciones que se practiquen a los licitadores en el marco de la presente licitación, así como las que se efectúen al adjudicatario durante la ejecución del contrato, se podrán efectuar por el Ayuntamiento, con plena eficacia, a la dirección de correo electrónico que el licitador exprese en la solicitud de admisión al procedimiento de adjudicación.

Cláusula 29ª.- Jurisdicción competente.

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

Torrelavega, a 6 de noviembre de 2017.

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 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 “SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA”, 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.

Meritos formativos y profesionales

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 (**marcar con una X, el/los lote/s a los que se licita, expresando el precio ofertado, en letra y número**):

LOTE 1:

- MF0711_2: Seguridad e higiene y protección ambiental en hostelería – 60 horas.

Precio:

.....
.
.....
.....

LOTE 2:

- MF1051_2: Inglés profesional para servicios de restauración – 90 horas.

Precio:

.....
.
.....
.....

LOTE 3:

- MF1046_2: Técnicas de servicio de alimentos y bebidas: 70 horas.
- MF1047_2: Bebidas – 80 horas.
- MF1048_2: Servicio de vinos – 90 horas.
- MF1050_2: Elaboración y exposición de comidas en el bar-cafetería – 50 horas.

- MP0057: Módulo de prácticas profesionales no laborales: 80 horas.

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.

ANEXO II

COMPETENCIA DOCENTE

- Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

- Hay que tener en cuenta las exenciones del art.13 RD 34/2008, modificado por RD 189/2013 y desarrollada por Orden ESS 1897/2013 , siendo las más comunes:

- Licenciado en pedagogía, psicopedagogía o maestro, o grado de psicología o pedagogía o título de postgrado en esos ámbitos.
- Titulación universitaria distinta a las anteriores pero con CAP o master universitario habilitante para profesor de ESO, Bachiller, FP y EO idiomas.
- Experiencia docente acreditada y contrastada en FP empleo o sistema educativo de al menos 600 h en los últimos 10 años.
- Cursos de metodología didáctica, o formador de formadores siempre que sea anterior a 31/12/2013