



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN DEL DESTINO JEREZ A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.**

**1. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio para la comercialización del destino “Jerez” desde una doble perspectiva, por un lado se pretende la adjudicación de un servicio para la confección de paquetes turísticos del destino y su comercialización a nivel nacional (**lote 1**), y por otro la realización del mismo servicio, con la variante de que en este caso los paquetes turísticos y su comercialización deben enfocarse a nivel internacional por parte de un *tour operador* que posicione el destino Jerez como referente en el mercado turístico extranjero (**lote 2**), todo ello conforme a lo establecido en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

El contrato a que se refiere el presente pliego es un de servicio, (art. 10 LCSP), naturaleza administrativa, se adjudicará mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO y se regirá por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

**2. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO E IMPUESTOS**



El presupuesto de licitación **global** es de **213.246,80 euros** sin incluir el Impuesto Sobre el Valor Añadido que asciende a **34.119,49 euros** adicionales. El presupuesto se encuentra dividido en **dos lotes**:

- El **Lote 1** está dotado de un presupuesto de **112.068,97 euros** más el Impuesto Sobre el Valor Añadido que asciende a **17.931,03 euros**.
- El **Lote 2** está dotado de un presupuesto de **101.177,84 euros** más el Impuesto Sobre el Valor Añadido que asciende a **16.188,45 euros**.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente pliego.

### **3. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de un año desde la firma del documento contractual.

### **4. PERFIL DE CONTRATANTE**

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación provisional y definitiva del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la LCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal [www.jerez.es](http://www.jerez.es).

### **5. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR**



Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 63, 64 y 67 de la LCSP. Sólo se exigirá clasificación empresarial para contratar con la Administración Pública para concurrir a la licitación de ambos lotes en los que se divide el contrato, según se desprende de lo establecido en el artículo 54,1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional de Agencias de Viajes, mayoristas o minoristas, o la que en su caso sea exigible para la realización de la actividad de “Servicios Turísticos”.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 de la LCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

## **6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el perfil de contratante.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho



individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

### **6.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.**

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento (C/ Pozuelo 3-5, 2ª Planta) en horas de oficina durante el plazo indicado en la invitación, o enviados por correo dentro de dicho plazo. Una vez presentada una proposición solo podrá ser retirada por causa debidamente justificada.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número del registro general que se indique en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

### **6.2. Forma de presentación de las proposiciones.**

Los licitadores presentarán la documentación en dos sobres cerrados y firmados **(SOBRES 1 y 2)**. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido. En el exterior de cada sobre figurará el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

Los licitadores presentarán, en el **“SOBRE A con el Título: Documentación acreditativa de los requisitos previos”**, los siguientes documentos originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

**a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional**, en los que consten las



normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar de conformidad con el art. 10 del mismo Reglamento.

Los empresarios deberán contar así mismo con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato.

Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del **Documento Nacional de Identidad** o, en su caso, el documento que haga sus veces.

**b) Poder bastantado al efecto por el Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera**, a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

**c) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 49 de la LCSP**, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con este Ayuntamiento impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 50 de la LCSP. Y declaración responsable en los términos previstos en el párrafo primero del artículo 45 de la LCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

**d) Clasificación empresarial : Grupo U, subgrupo 4, categoría B** en caso de que el licitador concurra a ambos lotes, en caso contrario los documentos que justifiquen **los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional**, y que se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 64 y 67 de la LCSP.

**e) Las empresas extranjeras** aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en



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.

f) Documento en el que se haga constar la dirección de mail o nº de Fax a efectos de notificaciones del presente procedimiento.

**g) Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.** El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre).

h) Documento en el que conste nº de fax, o dirección de mail, a efectos de notificaciones del presente procedimiento.

i) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los licitadores presentaran sus proposiciones en el **“SOBRE B con el Título: Proposición Técnica y Económica”**, en el que incluirán aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración, que son entre otros los siguientes:

- 1) Oferta económica redactada conforme al modelo que se insertan al final de estos pliegos.
- 2) Memoria técnica descriptiva del proceso de comercialización completo, con indicación de los paquetes a comercializar, canales de comunicación y número de agencias de viajes receptoras de las ofertas, modelo de receptivo en la ciudad y también estará obligado a presentar un cronograma con indicación de las fechas de comunicación de cada paquete turístico y la vigencia de éste.
- 3) Descripción del equipo técnico que se dispone para la ejecución de los servicios expresados en el Objeto del Contrato.
- 4) Mejoras a ofertar en la ejecución, servicios, sistemas, formatos, etc.



Sólo se considerarán mejoras aquellas labores, equipamientos o suministros que no estén recogidos en los Pliegos de Condiciones y por lo tanto no son de carácter obligatorio, y se prestan sin repercusión económica para el servicio, siempre y cuando las mismas no condicionen o supongan unas menores prestaciones que las mínimas exigidas por este pliego.

Si el Ayuntamiento lo cree oportuno, se podrá solicitar a las empresas invitadas una presentación y defensa pública de su oferta.

**La falta de presentación de toda o parte de la documentación necesaria indicará, a los efectos de evaluación, la nula calificación del criterio de adjudicación no justificado documentalmente.**

### **6.1 Mesa de Contratación**

El Órgano de Contratación será asistido, para la adjudicación del contrato, por una Mesa de Contratación, que estará compuesta por los siguientes miembros:

- El delegado de Fomento Económico que actuará como Presidente
- Los vocales, que serán el Secretario General, el Interventor y Técnico del Ayuntamiento responsable del servicio.
- El Jefe del Departamento de Contratación como Secretario.

### **7.3 Certificación y calificación de documentos.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación previa de los documentos presentados en el **Sobre A** y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si se observaren defectos materiales en la documentación presentada, se concederá un plazo no superior a tres días para que se subsanen. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición. De todos estos extremos se dejará constancia en el Acta que necesariamente deberá extenderse.

### **7.4 Apertura de proposiciones técnicas y económicas.**

En la fecha señalada en el anuncio de licitación y en la Secretaría General del Ayuntamiento (C/Consistorio s/n), se reunirá la mesa de contratación en acto público. En primer lugar se notificarán los admitidos o excluidos, dicho extremo se podrá realizar vía fax a los licitadores que no se hayan personado en el acto público.



A continuación se procederá, a la apertura del **Sobre B** de las proposiciones admitidas, que serán remitidas, si así lo estima pertinente la mesa, al área de turismo de la Delegación de Fomento Económico, a fin de que se realice el estudio de las distintas proposiciones presentadas, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas se elaborará un informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios de adjudicación, y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente. Este informe, junto con la documentación, se elevará a la mesa de contratación.

Tras la elaboración del informe se volverán a reunir los miembros de la mesa, esta vez en acto no público y formularán la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

### **7.5 Criterios de adjudicación**

Los criterios que servirán de base para la adjudicación y su peso en la valoración, serán los siguientes:

Para el **LOTE 1**

- Mejor oferta económica de los licitadores 50%.
- Calidad de las propuestas de ofertas turísticas *paquetizadas* 25%.
- Propuesta de medios de comercialización de las ofertas 15%.
- Mejoras cualitativas y cuantitativas presentadas 10%.

Para el **LOTE 2**

- Mejor oferta económica de los licitadores. 50%.
- Calidad de las propuestas de ofertas turísticas *paquetizadas* 15%.
- Propuesta de medios de comercialización de las ofertas 15%.
- Mejoras cualitativas y cuantitativas presentadas 15%.
- Número de Oficinas de Viajes implicadas en la Campaña 5 %.

### **7.6 Adjudicación provisional.**

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación, dictará resolución de adjudicación provisional del contrato a favor de la oferta más ventajosa teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de





base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, las empresas que tengan trabajadores con discapacidad.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 136 de la LCSP, el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 de la LCSP, en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles. La adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

Contra la referida resolución de adjudicación provisional, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación a que se refiere la cláusula 16 del presente pliego.

### **7.7 Documentación previa a la adjudicación definitiva**

Antes de la adjudicación definitiva, en el plazo máximo de quince días hábiles desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias, que podrán ser expedidas, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos:

#### **a) Obligaciones Tributarias.**

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración



General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Certificación positiva, expedida por Jereyssa, justificativa de la inexistencia con el Ayuntamiento de Jerez de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Esta certificación podrá ser solicitada por medios electrónicos a través del portal [www.jereyssa.com](http://www.jereyssa.com).

**b) Obligaciones con la Seguridad Social.**

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

**c) Impuesto sobre Actividades Económicas.**

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

**d) Garantía definitiva.**

Resguardo acreditativo de la constitución de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.



**e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.**

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

**f) Otra documentación.**

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 al artículo 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

**7.8 Adjudicación Definitiva.**

Transcurridos 15 días hábiles desde la adjudicación provisional, y presentada la documentación señalada en el apartado anterior, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

La resolución de adjudicación definitiva será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, y comunicada a la Comisión Europea, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes periódicos Oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación definitiva y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el segundo párrafo del apartado anterior.

Este mismo procedimiento podrá seguirse cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que haya sido declarado resuelto.

**7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**



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 definitiva, 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.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, 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 206 de la LCSP.

El adjudicatario deberá hacerse cargo de los gastos de los anuncios de la licitación y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias, así como del pago de los impuestos y arbitrios a que dé lugar la explotación del servicio.

## **8. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Los requisitos exigidos para presentarse a la licitación habrán de mantenerse durante toda la vida del contrato, reservándose el Ayuntamiento el derecho a exigir en cualquier momento, la presentación de algunos de los documentos.

El adjudicatario deberá realizar directamente la explotación del servicio.

Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre este Ayuntamiento y la empresa adjudicataria, se designará por parte de la misma un representante, que será el único con capacidad para actuar como portavoz del adjudicatario.

Será de exclusiva cuenta del adjudicatario el pago del personal propio que emplee para la realización de los trabajos objeto de éste contrato.

Todos los gastos de carácter social y los relativos a tributos del referido personal, serán por cuenta del adjudicatario y en ningún caso podrán repercutir en ningún momento en el precio de la adjudicación.

El adjudicatario será responsable de los posibles accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de su profesión o que deriven en el Ayuntamiento, para ello deberá contar con seguro de cobertura suficiente.



## **9. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

Sin perjuicio de los deberes contenidos en la LCSP, y demás legislación a aplicar, el Ayuntamiento está obligado a:

- a) Conceder al contratista la protección y colaboración necesaria para que pueda realizar el objeto del contrato de forma adecuada.
- b) Abonar al contratista las retribuciones estipuladas.
- c) Consignar en el presupuesto de la Corporación las cantidades necesarias para atender el pago del servicio.
- d) El Ayuntamiento supervisará en todo momento los trabajos del adjudicatario, nombrando para ello a un interlocutor que la represente.
- e) Los servicios municipales se obligan a la provisión de la información necesaria, que se les solicite, para la elaboración del trabajo contratado.
- f) La designación de las personas beneficiarias del servicio, así como la especificación de la tipología de las prestaciones, número de horas, banda horaria y periodicidad, y en su caso, la autorización sobre las modificaciones que fuera preciso introducir al respecto. Las comunicaciones de alta en el servicio se realizarán por escrito.

## **10. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

El trabajo correspondiente a la empresa, deberá realizarse de acuerdo con las directrices marcadas por la Delegación de Fomento Económico, ejerciéndose la vigilancia y control por parte del Área de Turismo de esa delegación.

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

La realización del trabajo se llevará a cabo con sujeción a lo previsto en este pliego y en el de prescripciones técnicas, que serán aprobados por el órgano de contratación, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, de acuerdo con el artículo 112,2 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



## **11. ABONO DEL TRABAJO**

El abono de los trabajos se hará según lo siguiente:

Dentro del mes siguiente de haber realizado el servicio, se presentará la factura (por triplicado ejemplar, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido) a la Dirección del Servicio quien deberá extender la correspondiente certificación.

La retribución se materializará contra la presentación de la factura, tal como se describe en el apartado anterior por parte del contratista, conformada por el servicio correspondiente y aprobada por el órgano de contratación.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 283 de la LCSP.

***La situación de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social, será exigible para el cobro total o parcial del precio del contrato y durante la vigencia del mismo y será acreditada con la aportación del certificado correspondiente en el mismo momento de presentación de la factura.***

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de la expedición de la factura y si se demorase, deberá abonar, a partir del cumplimiento de dicho plazo, el interés legal del dinero incrementado en 1,5 puntos.

## **12. RESOLUCION DEL CONTRATO**

La resolución del contrato tendrá lugar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego, en el de Prescripciones Técnicas, por la reiterada deficiencia en la prestación del servicio, previa tramitación del oportuno expediente además de en los supuestos que se señalan en los arts. 206 y 284 de la LCSP y el artículo 109 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, con los efectos previstos en los artículos 208 y 285 de la LCSP.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 203, 284 a) y b) de la LCSP y normas de desarrollo. Si la



Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

### **13. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público y su Reglamento.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Serán susceptibles de recurso especial los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP.

Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso- administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El presente Pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de contradicción entre las cláusulas previstas en el presente pliego prevalecerá lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 124 de la LCSP.



**MODELO DE PROPOSICIÓN (LOTE 1)**

«Don.....como representante de la empresa .....con CIF ..... domiciliada en ..... de ..... provincia de ..... , manifiesta que, enterado del anuncio publicado al efecto para la licitación del contrato de **SERVICIO PARA LA COMERCIALIZACIÓN DEL DESTINO JEREZ A NIVEL NACIONAL**, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen en el Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Condiciones Técnicas que ha de regir y en la representación que ostenta se compromete, a ejecutar la prestación con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio de .....IVA EXCLUIDO. A esta cantidad le corresponde un IVA de ..... €, por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de ..... € .

**Aporta el resto de la documentación**

Lugar, fecha, firma y sello.»





**MODELO DE PROPOSICIÓN (LOTE 2)**

«Don.....como representante de la empresa .....con CIF ..... domiciliada en ..... de ..... provincia de ..... , manifiesta que, enterado del anuncio publicado al efecto para la licitación del contrato de **SERVICIO PARA LA COMERCIALIZACIÓN DEL DESTINO JEREZ A NIVEL INTERNACIONAL**, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen en el Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Condiciones Técnicas que ha de regir y en la representación que ostenta se compromete, a ejecutar la prestación con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio de .....IVA EXCLUIDO. A esta cantidad le corresponde un IVA de ..... €, por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de ..... € .

**Aporta el resto de la documentación**

Lugar, fecha, firma y sello.»



**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/Doña.....  
en representación de la empresa  
.....con domicilio a efectos de  
notificación en..... y CIF.....,  
por medio de la presente, **DECLARO:**

1º) Que la empresa a la que represento, ostenta plena capacidad de obrar y no esta incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y me comprometo, en caso de resultar adjudicatario de este contrato, a justificar documentalmente esta circunstancia.

2º) Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Jerez.

*Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200

Fdo.: