



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN URGENTE, DEL "SERVICIO DE PROGRAMA MUNICIPAL DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON MENORES EN RIESGO SOCIAL (SADIJ)".**

**BASE 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO**

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) constituye el objeto del contrato la prestación de "**Servicio de programa Municipal de Intervención Socioeducativa con menores en riesgo social (SADIJ)**" que se realizará conforme a las pautas recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El resultado del servicio contratado, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad del Ayuntamiento de Jerez, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 134; 135 y 141 a 145 LCSP, por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de las Leyes 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, 31/2007 sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, para adaptación a la normativa comunitaria de las dos primeras, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, y por los artículos correspondientes al Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos, (en adelante RGLCAP), y por la Orden EHA/3497/2009 de 23 de diciembre, por la que se hacen públicos los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación administrativa a partir de 1 de enero de 2010, siendo la **tramitación urgente**, regulada en el art. 96 de la misma Ley.



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

Conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 93.1 de la LCSP, la necesidad de acometer el servicio de referencia, se justifica en el informe emitido por la Delegación municipal de Bienestar Social del Ayuntamiento de Jerez de fecha 17 de octubre de 2011. Los códigos que le corresponden son los siguientes:

CPV: 85320000-8 Servicios Sociales

#### **BASE 2ª.- TIPO DE LICITACIÓN**

El presupuesto de licitación del servicio asciende a la cantidad de **NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS EUROS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS (968.432,18€)** I.V.A. excluido. Corresponde el I.V.A. a la cantidad de **SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS (77.474,57€)**. Una vez aplicado el mismo, el importe total asciende a **UN MILLÓN CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SEIS EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (1.045.906,75€)**.

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

#### **BASE 3ª.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA**

En cuanto al crédito presupuestario para atender dicha contratación, según consta en el informe de gasto número 950, emitido por la intervención municipal, puesto que el contrato entraría en vigor a partir de enero de 2012 y tendría una duración de 4 años, nos encontraríamos ante un gasto plurianual de tramitación anticipada de acuerdo con el artículo 94.2 LCSP.

La ejecución del contrato queda sometida a condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos de gastos de los ejercicios 2012 a 2015.

A todos los efectos se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración, comprende todos los gastos directos e indirectos que el



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

adjudicatario deba realizar para la normal ejecución del servicio contratado, así como toda clase de impuestos, tanto municipales, provinciales y estatales, incluido I.V.A.

De conformidad con el artículo 136.2 de la LCSP, se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados las propuestas económicas presentadas, cuando su importe sea inferior en más de diez puntos porcentuales a la media aritmética de las proposiciones presentadas.

Los licitadores deberán ofertar como partida independiente el I.V.A.

#### **BASE 4ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

La duración del contrato será de dos años, a contar desde el 1 de enero de 2012, prorrogable por anualidades de mutuo acuerdo de las partes, manifestado con cuatro meses de antelación al vencimiento, sin que pueda exceder la duración total, incluidas las prórrogas de **CUATRO (4) AÑOS**.

#### **BASE 5ª.- APTITUD PARA CONTRATAR**

Sólo podrán contratar con el Ayuntamiento de Jerez las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en los que proceda, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

- a) Personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades:** En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona



jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

**b) Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea:** Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

**c) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea:** Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento de Jerez, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

**d) Uniones de Empresarios:** Podrán contratar con el Ayuntamiento de Jerez las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. 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



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

De conformidad con el artículo 45 de la LCSP, no podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

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 estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

En caso de cesión del contrato, la clasificación exigida al cedente le será, asimismo, exigida al cesionario.

#### **BASE 6ª.- PROPOSICIONES: FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN**

La documentación para la licitación se presentará en tres sobres cerrados, denominados 1, 2 y 3, y en cada uno de ellos se hará constar el nombre del licitador o persona que lo represente y la razón social de la empresa:

**1. Sobre Número 1. Denominado de documentación administrativa,** expresará la inscripción de "**Documentación administrativa para la licitación del SERVICIO DE PROGRAMA MUNICIPAL DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON**



**MENORES EN RIESGO SOCIAL (SADIJ)"** y contendrá la siguiente documentación:

**a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante fotocopia compulsada de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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 el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

En el supuesto de concurrir un empresario individual, acompañará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador.

**b) Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia autentica del Documento Nacional de Identidad del o de los apoderados.



**c) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su capacidad de obrar, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban las proposiciones, así como la participación de cada una de ellas. En estos casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además, un documento que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

**d) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar:** Que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. (Base 26ª - Modelo de Declaración Responsable).

La Declaración responsable de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, conforme a lo preceptuado en el artículo 13 del RGLCAP, se acreditará mediante:

1. Presentación del alta y del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.
2. Certificación por el órgano competente de que se ha presentado la declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades, según corresponda, así como las declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que procedan.
3. Certificación por el órgano competente de que se han presentado, si se estuviera obligado, las declaraciones



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

periódicas por el I.V.A., así como la declaración resumen anual.

4. Certificación por el órgano competente de que no existen con el Estado deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo (en caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio), deudas no atendidas en período voluntario.

5. Acreditación de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Jerez, sus organismos autónomos y empresas municipales, mediante Certificación emitida por el Recaudador Ejecutivo de la Corporación.

La Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 del RGLCAP, se acreditará mediante certificación por el órgano competente de:

- 1) Estar inscrito en el sistema de la Seguridad Social y, si se tratase de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
- 2) Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios a la misma.
- 3) Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, si procediese, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.
- 4) Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

**e) Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación:** La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse en función del objeto del contrato, de su importe y





## **Ayuntamiento de Jerez**

### Contratación Administrativa

de sus características por uno o varios de los medios siguientes:

#### **Solvencia financiera:**

- 1) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- 2) Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- 3) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa. Indicando el importe de la facturación que las empresas han gestionado durante los tres últimos años.

**Solvencia técnica y profesional:** La solvencia técnica y profesional se acreditará por los siguientes medios:

- 1) Se establece como requisito mínimo que el licitador haya realizado al menos un proyecto similar al propuesto en el contrato, durante los últimos cinco años.
- 2) Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución del contrato, especialmente los responsables del control de calidad, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.
- 3) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa.



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

- 4) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- 5) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- 6) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución del servicio, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

**f) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjera:** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**g) Domicilio:** Documento en el que conste número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones del presente procedimiento.

**h) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social:** Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 6ª de la



Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

**2. Sobre Número 2.** Denominado **Oferta económica**, se ajustará al modelo contenido en la Base 27ª (en cuanto a la oferta económica) y deberá tener la siguiente inscripción **"Oferta económica para la licitación del SERVICIO DE PROGRAMA MUNICIPAL DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON MENORES EN RIESGO SOCIAL (SADIJ) "** Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato, debiendo figurar como partida independiente el importe sobre el Valor Añadido.

Cada licitador, sólo podrá presentar una proposición. Igualmente, no podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

**3. Sobre Número 3. Oferta Técnica** Deberá contener la inscripción de **"Oferta Técnica y Mejoras para la licitación del SERVICIO DE PROGRAMA MUNICIPAL DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON MENORES EN RIESGO SOCIAL (SADIJ)".**

Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de

los criterios de adjudicación referente a las propuestas técnicas y a las mejoras.

Por cada uno de los proyectos descritos en los pliegos de condiciones técnicas se deberá entregar la siguiente documentación:

- 1- Análisis general de la realidad y justificación social del Proyecto.
- 2- Programa educativo a llevar a cabo:
  - Definición del marco teórico de referencia y principios metodológicos.
  - Descripción del perfil de usuarios del Servicio.
  - Tipología de las intervenciones, especificando objetivos generales, Específicos y Operativos referidos



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

a menores y a las familias, con indicadores de evaluación.

A tal efecto se deberá presentar una propuesta anual en la que se concrete calendario, tipología de actividades en cada proyecto con especificación de destinos, medios materiales a asignar, etc.

#### 3- Recursos humanos:

- Personal destinado a la prestación del Proyecto (tipos y funciones, ratios).
- Departamentos de apoyo para la gestión del proyecto.
- Recursos Técnicos y organizativos.
- Plan de formación específico.

#### 4- Funcionamiento y organización del servicio:

- Puesta en marcha del proyecto.
- Soportes técnicos (modelos de solicitud de admisión protocolos de intervención.....)
- Resolución de situaciones excepcionales.
- Voluntariado.
- Evaluación.

Las proposiciones para la licitación se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Las proposiciones, junto con los documentos correspondientes, deberán ser entregados en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Jerez, C/ Pozuelo, 7-9 en horas de 9:00 a 13:00, dentro del plazo de **ocho (8) días** naturales siguientes al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o enviadas por correo dentro de dicho plazo, de conformidad con el artículo 143.2 de la LCSP. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP. Al presentador de los sobres se le dará, como acreditación, recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.



## **Ayuntamiento de Jerez**

### Contratación Administrativa

Esta licitación se publicará en el Perfil de Contratante. El acceso público se efectuará a través del portal de la Web del Ayuntamiento de Jerez ([www.jerez.es/perfildecontratante](http://www.jerez.es/perfildecontratante)).

Tal y como dispone el artículo 80.4 del RGLCAP, cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado deberá justificar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, Fax (956 147922), o telegrama, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación 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 desde la indicada fecha, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución.



### **BASE 7ª.- MESA DE CONTRATACIÓN: CONCEPTO Y COMPOSICIÓN**

Conforme al artículo 295 de la LCSP, salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos y restringidos y en los procedimientos negociados con publicidad a que se refiere el artículo 161.1 de la LCSP, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas. La Mesa estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente, y un Secretario.

*En este sentido, de acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, en su apartado 10, La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.*

### **BASE 8ª.- APERTURA DE PLICAS**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el Sobre 1.

Conforme al artículo 81 del RGLCAP, si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, asimismo, estas circunstancias deberán hacerse públicas a través del tablón de anuncios del órgano de contratación, concediendo un plazo no superior a 3 días hábiles para que los licitadores los subsanen o corrijan ante la propia Mesa de Contratación. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la



## **Ayuntamiento de Jerez**

### Contratación Administrativa

proposición. De todos estos extremos se dejará constancia en el Acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 130 de la Ley procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

La **Mesa de Contratación** celebrará en acto público la apertura de pliegos a las **12 horas del día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas**. En caso de recibirse alguna proposición por correo, el acto de apertura tendrá lugar a las 12 horas del día siguiente, una vez transcurridos diez días naturales desde la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones. Sin embargo, si el último día de ambos plazos fuera sábado o festivo se entenderá que aquél concluye el primer día hábil siguiente.

En dicho acto, la Mesa de Contratación dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los Sobres Número 1, indicando aquellos que hayan sido excluidos y las causas de su exclusión e invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta de la sesión.

Vista la documentación administrativa, la Mesa de Contratación abrirá los sobres 2 y 3, y si lo estima pertinente, remitirá a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Jerez, la documentación de los citados sobres, a fin de que por éstos se realice el estudio de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego. Dicho informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de Contratación, que propondrá al órgano de contratación el requerimiento a la oferta económicamente más ventajosa.

#### **BASE 9ª.- SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES**



## **Ayuntamiento de Jerez**

### Contratación Administrativa

El adjudicatario queda obligado desde el inicio de la concesión, a tomar a su cargo, mediante subrogación de los contratos de trabajo, a todo el personal fijo afecto al servicio, de conformidad con el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

Será de exclusiva cuenta del adjudicatario el pago del personal. Este personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo. A tal efecto entregará mensualmente y junto con las facturas, los TC1 y TC2 de los empleados adscritos a este servicio.

#### **BASE 10ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

De conformidad con el artículo 134 apartados 2 y 3 de la LCSP, los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del presente procedimiento abierto, serán los siguientes:

##### ***Aspectos que se valorarán con arreglo a fórmula:***

##### **A) Mejoras en el precio: 55 puntos.**

Se valorará con la máxima puntuación la oferta que presente mayor baja respecto al precio de licitación. Las restantes ofertas se puntuarán en proporción según superen al menor precio ofertado.

En virtud a lo estipulado, la puntuación de las diferentes ofertas se realizará mediante la siguiente fórmula matemática:

$$\text{Puntos oferta} = \text{Puntos máx.} \times (1 - ((\text{precio ofertado} - \text{precio mín.}) / \text{precio mín.}))$$

Se considerará, desproporcionada o con valores anormales, la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en diez unidades a la media





aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, previos los informes técnicos del servicio correspondiente y considerando adecuada la justificación del licitador, que la oferta puede ser cumplida a satisfacción de la Administración.

***Aspectos que se valorarán con arreglo a juicios de valor***

- ***B) Mejoras al contenido del servicio comprendido en la Base 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas: 45 puntos.***  
En caso de propuesta de mejora ésta se valorará, previo informe técnico motivado, sobre una escala de 0 a 45. En caso que no se aporte mejora alguna la puntuación de este criterio será 0.

Se valoraran todas aquellas mejoras que se puedan realizar a lo requerido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La valoración final de las ofertas, que servirá de base a la Mesa de Contratación para realizar su propuesta al órgano competente, surgirá de la suma de las puntuaciones de los criterios anteriormente citados.

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, cualesquiera de las empresas que reúnan los requisitos de la disposición adicional sexta de la LCSP.

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 aquélla 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.



### **BASE 11ª.- GARANTÍA DEFINITIVA**

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva de un **5% del importe de adjudicación**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el caso de los contratos con precios provisionales a que se refiere el artículo 75.5, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado.

Podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 84 de la LCSP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 86 de la ley. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

Según dispone el artículo 87.3 de la LCSP, 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.

De conformidad con el artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía sólo tendrán que aportar el 25 por 100 de las garantías que hubieren de constituir.

Esta garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 88 LCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del mismo texto legal.

### **BASE 12ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

Tal y como dispone el artículo 135.2 de la LCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **cinco días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, así como acreditación de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Jerez. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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.

#### **BASE 13ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato



## **Ayuntamiento de Jerez**

### Contratación Administrativa

descartado interponer, conforme al artículo 310 de la LCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 137 de la LCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 140.3 de la LCSP.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Ayuntamiento de Jerez, justificantes del abono de los gastos de publicidad de la licitación, tanto en boletines oficiales, como en otros medios de difusión que, en su caso, le corresponda hacer efectivo.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Tal y como dispone el artículo 139.2 de la LCSP, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubieren incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.



#### **BASE 14ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona mediante su formalización.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los **ocho días hábiles** siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en este Pliego y en el artículo 135.4 de la LCSP.

El contrato se formalizará en documento administrativo constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 97 LCSP.

#### **BASE 15ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato será inalterable a partir de su perfeccionamiento, y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las cláusulas del mismo y a lo regulado en el Pliego de cláusulas administrativas particulares, cuyas condiciones jurídicas, técnicas y económicas no podrán modificarse, salvo las excepciones expresamente admitidas por la legislación vigente.



**BASE 16ª OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-**

- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, de conformidad con el artículo 196.2 de la LCSP.
- El adjudicatario queda obligado desde el inicio, a tomar a su cargo, **mediante subrogación de los contratos de trabajo, a todo el personal que en la actualidad se encuentre adscrito al Adjudicatario** (Relación de personal afecto al servicio) respetando los derechos económicos, laborales y sociales legítimamente adquiridos por dicho personal hasta la fecha del anuncio de la convocatoria de esta licitación.
- *El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.*
- El personal encargado de la prestación, dependerá exclusivamente del adjudicatario y no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento de Jerez.
- El personal deberá estar dotado del vestuario adecuado para la realización de sus tareas, y deberá portar la identificación personalizada.
- La Empresa adjudicataria deberá contar en su plantilla, con al menos el siguiente personal:
  - a) Un coordinador: Con funciones de gestión y control integral del Servicio, Titulación académica mínima de Bachiller Superior o BUP. Con formación complementaria en el ámbito de la Educación Social y Experiencia mínima de dos años en coordinación de equipos socio-educativos.



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

- b) Un pedagogo o psicopedagogo: Titulación académica de Licenciado en Ciencias de la Educación, sección Pedagogía, o Licenciado en psicopedagogía, con formación complementaria en el ámbito de la Educación Social y experiencia mínima de dos años en trabajo con menores en riesgo social.
- c) Un Psicólogo: Titulación académica de Licenciado en psicología, y experiencia mínima de un año en evaluación de menores en riesgo Social.
- d) Diplomados en Educación Social o habilitados por el colegio Oficial de Educadores Sociales de Andalucía.

Este personal deberá estar suficientemente cualificado para el trabajo que desempeña, siendo por cuenta y responsabilidad del adjudicatario aquella preparación necesaria para desempeñar la labor, asimismo deberá estar dotado de todos los medios de seguridad necesarios, a los que obligue la legislación vigente, y que sean necesarios para llevar a cabo el servicio.

- El adjudicatario deberá disponer del personal suficiente para cumplir debidamente con el servicio, debiendo tener en cuenta los períodos vacacionales, corre turnos, absentismo laboral, etc.
- Será de exclusiva cuenta del adjudicatario el pago del personal que emplee para la realización de los trabajos objeto de este contrato, debiendo cumplir en todo momento lo establecido en materia de retribuciones por todo tipo de conceptos en el Convenio adecuado, que en ningún caso podrá repercutir en el precio de adjudicación.
- El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento de Jerez y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista de conformidad con el artículo 199 de la LCSP.
- El adjudicatario dispondrá de un seguro de responsabilidad civil con cobertura sobre las responsabilidades en que incurra. El importe no será inferior a CIENTO OCHENTA MIL EUROS (180.000 €).



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

- El servicio se realizará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, en el Pliego de Prescripciones Técnicas que sirve de base al mismo, en el presente Pliego de Clausulas Administrativas Particulares y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.
- El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas del proyecto, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél.
- De conformidad con el artículo 281 de la LCSP, el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- La empresa contratada está obligada 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, todo ello de conformidad con el artículo 112.2 del RGLCAP.

- **TRABAJOS.**

Los trabajos comprenden:

- A) Organización, ejecución, seguimiento y evaluación de los diferentes proyectos, de manera consensuada con el responsable municipal designado.





## **Ayuntamiento de Jerez**

### Contratación Administrativa

B) Coordinación: El equipo socioeducativo tendrá la obligación de asistir a aquellas reuniones necesarias para el correcto desarrollo del programa tanto con el responsable municipal como con el personal técnico de los Programas de los Servicios Sociales para la coordinación planificación y evaluación de una intervención global y marcada por las directrices de actuación técnica de los Servicios Sociales. Estas reuniones se realizarán en horario de prestación del servicio sin detrimento de la atención directa a los menores. Además se asumirán como parte del trabajo ordinario la coordinación necesaria con los profesionales del sistema educativo, sanitario, judicial o laboral.

C) Acompañamiento: se contemplan como actuaciones pertinentes las de posibles acompañamientos individualizados, dentro de las labores de tutoría, a los servicios médicos, servicios inserción laboral, de gestión de documentación personal, de solicitud de cursos (FPO, PGS,...) etc.

Se considerarán días de servicio, los establecidos en el apartado 7 de las Cláusulas Técnicas (Calendario y Horario del Servicio).

#### • **MATERIAL**

- ✓ La empresa dotará al equipo socioeducativo del equipamiento y material de ofimática necesario para la correcta ejecución de sus funciones así como proveerá del material necesario y adecuado para la ejecución de las actividades programadas, como mínimo: 1 ordenador con conexión a Internet y correo electrónico y 1 teléfono móvil para el coordinador.



- **INFORMACION**

La empresa adjudicataria deberá elaborar:

- a) Una **programación anual** en la que se concrete calendario, tipología de las actividades, medios a asignar, etc. en función de las características de cada proyecto. Esta deberá ser aprobada por la Dirección del Área.
- b) Una **memoria anual** que recoja tanto la evaluación de cada proyecto de actuación, como las evaluaciones individuales, de grupo y del equipo socioeducativo. También recogerá las propuestas de mejora para el año siguiente.
- c) La empresa adjudicataria tendrá la obligación de **notificar e informar** de cualquier acontecimiento que interfiera en el Servicio prestado, así como de las incidencias derivadas de incumplimiento del personal, en primer lugar a través del responsable municipal designado y en caso necesario directamente a la Dirección del Área.
- d) El Equipo socioeducativo emitirá los **informes individuales** necesarios para la intervención global y coordinada de todas las instancias, bajo los criterios técnicos que se establezcan desde los Servicios Sociales a través del responsable municipal.
- e) En el plazo máximo de **45 días** desde la notificación de la adjudicación del presente Concurso, el Adjudicatario deberá presentar de acuerdo con su oferta el programa de trabajo para la ejecución del contrato a fin de que pueda ser aprobado por la Dirección Técnica.



### **BASE 17ª.-OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- ✓ Las relaciones entre el adjudicatario y el Ayuntamiento se canalizan a través de la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Salud, mediante el responsable municipal designado al efecto, y el Coordinador de la Empresa adjudicataria.
- ✓ La empresa se compromete a no utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas.
- ✓ La empresa adjudicataria no podrá en ningún caso aparecer en los medios de comunicación, ni publicar el servicio de forma unilateral, no realizándose difusión sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- ✓ **La empresa será la responsable de la custodia de los ficheros de datos personales y familiares de los menores, quedando obligada a guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre los mismos,** haciendo fiel cumplimiento sobre la normativa de protección de este tipo de datos y usándolos solamente para la debida atención a los mismos.
- ✓ La empresa facilitará la realización de prácticas de alumnado en formación en cualquiera de las áreas profesionales que allí se desarrollan y que habrán de ser gestionadas a través del Centro Municipal de Formación Continuada del Ayuntamiento.
- ✓ La empresa se compromete a la no integración de personal voluntario para el desarrollo de las actividades sin la expresa autorización del Ayuntamiento.

### **BASE 18ª.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, "*Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 195.*



## **Ayuntamiento de Jerez**

### Contratación Administrativa

*En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.  
Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140".*

#### **BASE 19ª.- ABONOS AL CONTRATISTA**

El pago se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 200 de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **BASE 20ª.- REVISIÓN DE PRECIOS**

De acuerdo con el artículo 77 de la LCSP, el precio del contrato podrá ser objeto de revisión por anualidades, según el IPC del año inmediatamente anterior, y previa petición del adjudicatario, **no siendo revisable el primer año.**

#### **BASE 21ª.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO, RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El contratista realizará el servicio contratado de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas regulador del contrato, dentro del plazo establecido para ello.

En el caso que el representante del órgano de contratación (supervisor técnico del servicio) estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

De conformidad con el artículo 203 del RGLCAP, si existiese reclamación por parte del contratista, respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará con su informe, al órgano de contratación que celebró el



## **Ayuntamiento de Jerez**

### Contratación Administrativa

contrato, que resolverá sobre el particular. Pero si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

La recepción de los trabajos se efectuará previo examen de la documentación presentada y si se estimasen cumplidas las prescripciones técnicas.

El plazo de garantía será de un año y comenzará a contar a partir de la recepción del servicio.

Antes de la finalización del plazo de garantía la Administración podrá requerir al contratista la realización de cuantas actuaciones correspondan para la subsanación de los defectos observados, concediéndole un plazo para ello, y quedando, en este caso, en suspenso el plazo de garantía hasta que por parte del mismo se haya efectuado las actuaciones de conformidad para la Administración.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y finalizado el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la garantía definitiva depositada.

De conformidad con el artículo 283.2 de la LCSP, Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia prevista en los apartados 1 y 2 del artículo 283 de la LCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.



## **BASE 22ª.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 209 de la LCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a)** Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b)** Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por ciento del importe del contrato o, cuando se trate de la gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.
- c)** Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d)** Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

En cuanto a la subcontratación, de conformidad con el artículo 210.2 de la LCSP, en todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 60 por ciento del importe de adjudicación. Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

En todo caso, los contratistas deberán abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones cuya realización les hayan encomendado en el plazo máximo de treinta días naturales, computado desde la fecha de aprobación por el contratista principal de la factura emitida por el subcontratista o suministrador.

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 210.2 de la Ley de Contratos del Sector Público o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 210.3, con sujeción a lo siguiente:

- a) Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 196.8 de la LCSP.
- b) Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.



### **BASE 23ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 205 a 208 de la Ley de Contratos del Sector Público y específicamente para el contrato de servicio en los artículos 284 y 285 de la LCSP.

### **BASE 24ª.-PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN**

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 este Pliego, en la LCSP, y por el RGLCAP.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato se resolverán por la vía administrativa o por la jurisdicción contencioso-administrativa.

### **BASE 25ª.- RÉGIMEN JURÍDICO**

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego se estará a lo dispuesto por la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de las Leyes 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, para adaptación a la normativa comunitaria de las dos primeras, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, y por los artículos correspondientes al Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos, (en adelante RGLCAP), y por la Orden EHA/3497/2009 de 23 de diciembre, por la que se hacen públicos los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación administrativa a partir de 1 de enero de 2010, por la Ley 7/1985, de





## **Ayuntamiento de Jerez** Contratación Administrativa

2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en la demás normativa que resultare de aplicación por razón de la materia.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sus anexos, así como todos sus documentos, 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.

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.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.



**BASE 26ª.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/Doña.....  
.....  
.....

En nombre y 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 los artículos 43 a 50 de la LCSP 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 Excmo. 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 2011

Fdo.:



**BASE 27ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN**

**AL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**

D.....  
vecino  
de.....  
provincia  
de.....  
con ..... domicilio  
en.....  
(En caso de actuar en representación: como apoderado  
de.....  
con ..... domicilio  
en.....  
calle.....  
enterado de las condiciones y requisitos exigidos para concurrir a la  
contratación mediante procedimiento abierto del servicio  
de.....  
.....  
.....  
se encuentra en situación de acudir como oferente al mismo.

A estos efectos hace constar que conoce el Pliego de Prescripciones  
Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que  
sirven de base al contrato, acepta incondicionalmente sus cláusulas,  
reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con  
el Ayuntamiento de Jerez, y se compromete en  
nombre.....  
(propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el  
mencionado contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y  
condiciones, por el precio de euros **(en letra)**



**Ayuntamiento de Jerez**  
Contratación Administrativa

En el que se encuentra excluido el correspondiente Impuesto sobre el Valor Añadido). El importe del 8% IVA asciende a la cantidad de euros (en letra).....

..... Aplicándose el IVA correspondiente, resulta la cantidad de **euros** (**en letra**).....

.....

(Fecha y firma del proponente)





**Ayuntamiento de Jerez**  
Contratación Administrativa

