



**Ayuntamiento de Jerez**  
Contratación Administrativa

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE  
PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE  
ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL "SERVICIO  
DE DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO  
ACTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ"**



## **BASE 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO**

De conformidad con el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) constituye el objeto del contrato, desglosado en lotes, de actividades y talleres destinados al "**Servicio de Desarrollo del Programa de Envejecimiento Activo del Ayuntamiento de Jerez**".

La contratación a efectuar es de carácter administrativo, de conformidad con el artículo 19 del TRLCSP; siendo el contrato calificable de servicios, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 del TRLCSP.

En el presente contrato de servicio concurren las características de los artículos 10 y 301 del TRLCSP y se adjudicará por el procedimiento abierto, previsto y regulado en los artículos 157 a 161 TRLCSP y por los artículos correspondientes del 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) y mediante la aplicación de varios criterios de adjudicación.

El procedimiento contratación supone una tramitación anticipada del expediente de contratación, de conformidad con el art. 110.2 del TRLCSP, al iniciarse las prestaciones objeto de la presente contratación en el año 2016, desde el día 01/01/2016 hasta el día 31/12/2016.

**Los servicios que integran esta contratación se ofertarán por lotes, debiendo especificarse claramente por los licitadores, los lotes a los que concurren.**

Conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 109.1 del TRLCSP, la necesidad de acometer el servicio de referencia, se justifica en el informe emitido por la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Salud del Ayuntamiento de Jerez de fecha 5 de agosto de 2015.

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (**CPV**) de la Comisión Europea es:

<b>Lotes</b>	<b>Nombre</b>	<b>Código CPV</b>	
1	<b>Talleres de Estimulación Cognitiva</b>	804000000-8	Servicio de enseñanza de adultos y otros servicios de enseñanza
2	<b>Talleres de Actividades Físicas - Deportivas</b>	92342000-0	Servicio de enseñanza de baile
		92600000-7	Servicios deportivos
		92620000-3	Servicios relacionados con el deporte



		92620000-3	Servicios relacionados con el deporte
3	Talleres de Nuevas Tecnologías y acceso al mundo de la comunicación	80533200-1	Curso de informática
4	Taller de desarrollo y expresión artística	804000000-8	Servicio de enseñanza de adultos y otros servicios de enseñanza
5	Actividades de Ocio y Tiempo Libre	7995200-2	Servicio de eventos

El adjudicatario aportará los medios personales y materiales para la prestación del servicio en cada momento.

#### **BASE 2ª.- TIPO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

El **tipo de licitación máximo** se establece como el precio unitario por cada hora de realización del taller para cada lote de esta contratación:

LOTES	NOMBRE	PRECIO UNITARIOS HORAS
		IVA INCLUIDO
1	Talleres de Estimulación Cognitiva	32,00 €
2	Talleres de Actividades Físicas - Deportivas	27,00 €
3	Talleres de Nuevas Tecnologías y el acceso al mundo de la comunicación.	27,00 €
4	Taller de desarrollo y expresión artística	20,00 €
5	Actividades de Ocio y Tiempo Libre	20,00 €

Los licitadores ofertaran a la baja sobre el tipo de licitación de cada uno de los lotes que se presente.

En el supuesto de proposiciones con valores anormales o desproporcionados, se actuará de conformidad con el art. 152 del TRLCSP y 85 del RGLCAP.

El **presupuesto total** del contrato asciende a la cantidad de **CIEN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO EURO CON DOS CÉNTIMOS (100.838,02 €)** I.V.A. no incluido. Corresponde al I.V.A a aplicar (21%) la cantidad de **VEINTIUN MIL CIENTO SETENTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS (21.175,98 €)**. El presupuesto total, una vez aplicado el I.V.A., asciende a la cantidad de **CIENTO VEINTIDÓS MIL CATORCE EUROS (122.014,00 €)**



LOTES	NOMBRE	Precios Unitarios Horas I.V.A. Incluido	Horas Previstas Anuales	TOTAL LOTES I.V.A. Excluido	TOTAL LOTES I.V.A. Incluido
1	Talleres de Estimulación Cognitiva	32,00 €	290	7.669,42 €	9.280,00 €
2	Talleres de Actividades Físicas - Deportivas	27,00 €	2.310	51.545,45 €	62.370,00 €
3	Talleres de Nuevas Tecnologías y el acceso al mundo de la comunicación.	27,00 €	432	9.639,67 €	11.664,00 €
4	Taller de desarrollo y expresión artística	20,00 €	1435	23.719,01 €	28.700,00 €
5	Actividades de Ocio y Tiempo Libre	20,00 €	500	8.264,46 €	10.000,00 €
<b>TOTAL</b>				<b>100.838,02 €</b>	<b>122.014,00 €</b>

Según informe de la Intervención de este Ayuntamiento de Jerez de 13 de agosto de 2015, esta licitación supone el inicio de un procedimiento de contratación de tramitación ordinaria e igualmente de tramitación anticipada, tramitación anticipada que es debida a que la instrucción el expediente comienza en el ejercicio anterior al del inicio de su ejecución contractual, que implicará la contratación de un gasto de tipo plurianual, ya que su efectos económicos se producen en el ejercicio 2016 (que puede extenderse hasta el ejercicio 2017 en caso de prórroga).

En cuanto a la consignación presupuestaria para la anualidad futura, el ejercicio 2016, la ejecución del contrato queda sujeta a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el estado de gastos del Presupuesto municipal de dicho ejercicio, estando el Ayuntamiento obligado a dotar en presupuesto en cuantía suficiente y específica la cantidad necesaria para la cobertura de la anualidad del contrato.

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

### **BASE 3ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El Plazo de duración del contrato será de **UN AÑO**, contados desde el 1 de enero de 2016, pudiendo ser prorrogado por el mismo periodo hasta un máximo de



**DOS AÑOS**, por mutuo acuerdo de las partes, manifestado con cuatro meses de antelación al vencimiento.

#### **BASE 4ª.- EMPRESAS PROPONENTES**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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 a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 de la TRLCSP.

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 Registro o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán actuar conforme a lo previsto en el art. 55 del TRLCSP.

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.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

#### **BASE 5ª.- PROPOSICIONES: FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN**



## Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

La documentación para la licitación se presentará en tres sobres cerrados, denominados A, B y C, 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 A. Denominado de documentación administrativa**, expresará la inscripción de "**Servicio de Desarrollo del Programa de Envejecimiento Activo del Ayuntamiento de Jerez. Lote/s (indicar el número/s y nombre del/los lote/s a los que se presenta)**" y contendrá la siguiente documentación:

a) Índice con la relación de los documentos incluidos en este sobre.

**b) 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.

**c) Documentos acreditativos de la representación:** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, **bastanteado por la Secretaría General del**



## **Ayuntamiento de Jerez**

Contratación Administrativa

**Ayuntamiento de Jerez.** Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su D.N.I., o en su caso del documento que haga sus veces.

**d) 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 constituirla. 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.

**e) 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.



## Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

3. Certificación por el órgano competente de que se han presentado, si se estuviera obligado, las declaraciones 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.

**f) 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 de sus características por uno o varios de los medios siguientes:

**Solvencia financiera:**



## Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- 1) 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.
- 2) 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.

**La solvencia técnica** o profesional de los empresarios, en los contratos de servicios, deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los siguientes medios, de conformidad con el artículo 78 del TRLCSP:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los **últimos tres años** que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Se exigirá que el licitador haya realizado servicios o trabajos de características similares al objeto del contrato, entendiendo trabajos similares aquellos cursos, talleres y actividades socioculturales destinados a la promoción del envejecimiento activo, para ello deberá incluir una **memoria explicativa donde quede totalmente demostrado su experiencia en el sector.**

Al objeto de proceder a la valoración del presente criterio de solvencia, el licitador deberá presentar los datos solicitados mediante declaración responsable de su representante legal, que contenga una tabla debidamente cumplimentada con el detalle de los trabajos realizados. **Además, los servicios o trabajos realizados se acreditarán mediante los certificados correspondientes, expedidos por las entidades beneficiarias.**

- g) 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



podieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

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

**i) 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 4ª del TRLCSP, 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 4º del Texto refundido Contratos del Sector Público.

**2. Sobre B. Denominado Oferta Técnica,** Deberá contener la inscripción de **"Oferta Técnica y Mejoras Servicio de Desarrollo del Programa de Envejecimiento Activo del Ayuntamiento de Jerez. Lote/s (indicar el número/s y nombre del/los lote/s a los que se presenta)".**

Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios de adjudicación referentes a las propuestas técnicas,

En el proyecto técnico se tendrá que definir dentro del lote o lotes al que se presenta los Talleres y actividades que ofrece por lote.

El Proyecto detallado de Gestión del Servicio tendrá que ser presentado en formato papel y en formato digital y que en concreto deberá incluir:

- 1) Aspectos generales de funcionamiento y organización del Servicio.
  - Medios Materiales y Técnicos.
  - Medios Humanos.
  - Descripción de Procesos y Procedimientos.
  - Control, supervisión y Seguimiento de los servicios.
- 2) Coordinación con el Ayuntamiento.
- 3) Procedimientos de Calidad.

**3. Sobre C. 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 el Servicio de Desarrollo del Programa de**



**Envejecimiento Activo del Ayuntamiento de Jerez. Lote/s (indicar el número/s y nombre del/los lote/s a los que se presenta).**" 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.

Las proposiciones para la licitación se presentarán 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.

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento (C/ Pozuelo 7-9) en horas de oficina durante el plazo de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES**, en horas de 9:00 a 13:00, contados desde el siguiente al de publicación de anuncio en BOP, o enviados por correo dentro de dicho plazo, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP. 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 Duodécima del TRLCSP. 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. Así mismo, se publicará en el Perfil de contratante ([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 (956 149 722), 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 del TRLCSP, 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 6ª.- MESA DE CONTRATACIÓN: CONCEPTO Y COMPOSICIÓN**

Conforme al artículo 320 del TRLCSP, 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 177.1 del TRLCSP, 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 del TRLCSP, 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 7ª.- 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 **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, se procederá a la calificación de la documentación general presentada una vez recibida la misma y en todo caso 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.

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 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 146 del TRLCSP, 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. 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 A, 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 B y C, 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 8ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

De conformidad con el artículo 150 apartados 2 y 3 del TRLCSP, los criterios que servirán de base para la adjudicación y su peso en la valoración, serán los siguientes:

**1. Mejor Oferta Económica ..... 51 puntos.**

Se valorará en función de la baja efectuada, adjudicándose la totalidad de los puntos a la empresa que oferte el importe más bajo, puntuando al resto de las ofertas de forma proporcional, mediante la siguiente fórmula.

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Puntuación máxima} \times \text{Importe de la oferta más baja}}{\text{Importe de la oferta}}$$

En el supuesto de proposiciones con valores anormales o desproporcionados, se actuará de conformidad con el art. 152 de la TRLCSP y 85 del RGLCAP.

**2. Mejor Proyecto Técnico a aplicar..... 40 puntos.**

a) Aspectos generales de funcionamiento y organización del Servicio...24 puntos

- Medios Materiales y Técnicos.
- Medios Humanos.

Se detallara los medios humanos de que se dispondrá para la realización de los diferentes talleres, incluyéndose en este apartado la titulación o formación de los profesionales que desarrollarán los talleres, exigiéndose para cada lote como mínimo:

- **Lote 1 Talleres de Estimulación Cognitiva:**  
Licenciado/a en Psicología.
- **Lote 2 Talleres de Actividades Físicas – Deportivas:**  
Ciclo formativo superior en Actividades físicas y Deportivas.
- **Lote 3 Talleres de Nuevas Tecnologías y el acceso al mundo de la comunicación:**



## Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Ciclo Formativo Superior en Informática y Comunicaciones.

- **Lote 4 Taller de desarrollo y expresión artística:**

Ciclo Formativo.

- **Lote 5 Actividades de Ocio y Tiempo Libre:**

Ciclo Formativo Superior en Servicios Socioculturales y a la Comunidad y formación básica en primeros auxilios.

Para aquellos talleres o actividades que no existan formación reglada específica, tendrá que demostrar la experiencia y preparación para la impartición de los mismos.

- Descripción de Procesos y Procedimientos.
- Control, supervisión y Seguimiento de los servicios.

b) Coordinación con el Ayuntamiento...8 puntos

c) Procedimientos de Calidad....8 puntos

### 3. Mejoras propuestas al servicio..... 9 puntos.

Tendrán dicha consideración las siguientes mejoras cuantificadas económicamente y por cuenta de las empresas licitantes, tales como:

- Ampliación de materiales propios de la actividad.
- Actividades complementarias al taller o actividad.
- Bolsa de horas adicionales sin coste para el Ayuntamiento

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, se estará a lo preceptuado en la Disposición adicional cuarta de la TRLCSP.

### BASE 9ª.- 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, al determinarse la cuantía del contrato en función de precios unitarios (Art. 95.3 TRLCSP).

En el caso de los contratos con precios provisionales a que se refiere el artículo 87.5, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado.

Podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del Texto Refundido. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

Según dispone el artículo 99.3 del TRLCSP, 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 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, 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 veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

Esta garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del mismo texto legal.

#### **BASE 10ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

Tal y como dispone el artículo 151.2 del TRLCSP, 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 **diez 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 64.2, 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 11ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **diez 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.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 157 del TRLCSP.

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 155.2 del TRLCSP, 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 12ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona mediante su formalización.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 TRLCSP.

El Ayuntamiento de Jerez y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo, dentro del plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, de conformidad con el artículo 156 del TRLCSP.

De conformidad con el artículo 156.4 del TRLCSP, cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso se hubiese constituido, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 211.3.a) del TRLCSP, en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista. 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 223 de la TRLCSP.

## **BASE 13ª.- 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 14ª.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

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



## **Ayuntamiento de Jerez**

Contratación Administrativa

- 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.

### **BASE 15ª OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-**

Sin perjuicio de las obligaciones contenidas en la normativa que resulta de aplicación, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en este documento, existen las siguientes:

#### ***De Carácter General***

- Prestar el servicio con la continuidad y la regularidad exigibles, en la forma que determinen los Pliegos reguladores y la oferta del adjudicatario y en concordancia con las instrucciones que dicten los servicios municipales del Ayuntamiento, y de acuerdo con la legislación vigente.
- Son de cuenta del adjudicatario, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias, así como el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse.
- La empresa no podrá utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, o cualquier otra que puedan tener con personas a su servicio, siendo la única responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros



o servicios de cualquier clase.

- 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.

Sin perjuicio de las obligaciones descritas anteriormente, existen las siguientes **Obligaciones Esenciales:**

- La realización de los diferentes talleres se realizará por profesionales con cualificación y/o formación suficientes, exigiéndose para cada lote como mínimo:

- **Lote 1 Talleres de Estimulación Cognitiva:**  
Licenciado/a en Psicología.
- **Lote 2 Talleres de Actividades Físicas – Deportivas:**  
Ciclo formativo superior en Actividades físicas y Deportivas.
- **Lote 3 Talleres de Nuevas Tecnologías y el acceso al mundo de la comunicación:**  
Ciclo Formativo Superior en Informática y Comunicaciones.
- **Lote 4 Taller de desarrollo y expresión artística:**  
Ciclo Formativo.
- **Lote 5 Actividades de Ocio y Tiempo Libre:**  
Ciclo Formativo Superior en Servicios Socioculturales y a la Comunidad y formación básica en primeros auxilios.

Para aquellos talleres o actividades que no existan formación reglada específica, tendrá que demostrar la experiencia y preparación para la impartición de los mismos.

- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, de conformidad con el artículo 212.2 del TRLCSP.
- 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 encargado de la prestación deberá portar identificación



personalizada.

- La empresa adjudicataria será responsable de los daños que por cualquier motivo pudiera sufrir su personal durante la prestación del servicio, así como de los que se pudieran sufrir a consecuencia de los trabajos que realice, a tal efecto la empresa suscribirá el correspondiente seguro por importe y cobertura suficiente, incluyendo la responsabilidad Civil y Patrimonial que pudiera subyacer de la prestación del Servicio por parte de su personal.
- La empresa será la responsable de la custodia de los ficheros de datos personales de los usuarios 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.

#### **BASE 16ª.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

No se podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida autorización previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por el Ayuntamiento originarán responsabilidad en el adjudicatario, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquellas sin abono alguno.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al adjudicatario de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura



sustancial de la economía del contrato. A estos efectos, se entenderá por causas de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 231 del TRLCSP.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan. Estas medidas podrán consistir en la reducción del plazo del contrato y, en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato. Así mismo, en los casos previstos en los apartados b) y c), podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, "*Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Libro IV Título I del Capítulo IV, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211. 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 156*".

#### **BASE 17ª.- ABONOS AL CONTRATISTA**

Dentro del mes siguiente de haberse producido la realización de los trabajos, se preparará por el adjudicatario y se presentará al Director del Trabajo, la relación valorada de los realizados, de acuerdo con los precios de la oferta, que servirán para extender la correspondiente certificación mensual, que deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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 los mismos documentos que establece la cláusula en el mismo momento de presentación de la factura.

#### **BASE 18ª.- 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 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 del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

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 307.2 del TRLCSP, 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 307 del TRLCSP, 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.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Jerez tanto los servicios recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose el Ayuntamiento su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Ayuntamiento y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático al Ayuntamiento todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la prestación del servicio. Todos los derechos de explotación de los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al Ayuntamiento, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

#### **BASE 19ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los arts. 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en las condiciones y con los efectos señalados en los arts. 224, 225 y 300 de la citada norma.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por los daños y perjuicios originados.

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

El adjudicatario tendrá derecho a la **revisión anual** del precio del contrato, en los términos establecidos en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

La revisión del precio del contrato considerará la componente de servicio, según la fórmula siguiente:



## Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- El precio total de la oferta económica presentada para el servicio al año 2016, estando incluido en el mismo todos los gastos y costes, directos e indirectos de la prestación de los servicios.
- Dicho precio, se revisará en los términos establecidos en el TRLCSP y normativa que la desarrolla, en función de la variación del Índice de precios al Consumo Nacional o General, que haya tenido lugar durante el año transcurrido y de la siguiente forma:
- It= Índice de Precios al Consumo (IPC) para el conjunto nacional correspondiente al mes de diciembre inmediatamente anterior al año en que tenga efectos la revisión, esto es del año t-1
- Io= índice de Precios al Consumo (IPC) para el conjunto nacional correspondiente al año de revisión.

$$KT = \frac{0.85 It}{Io} + 0,15$$

**La revisión no podrá superar el 85 por 100 de variación experimentada por el índice adoptado.**

### **BASE 21ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

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 el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

### **BASE 22ª.- JURISDICCIÓN**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos serán inmediatamente ejecutivos y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones



Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

#### **BASE 23ª.- PENALIDADES:**

El expediente para la imposición de penalidades deberá instruirse por el Órgano de Contratación, mediante el procedimiento general de iniciación de oficio de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero), (en adelante LRJAPPAC) y cumpliendo, especialmente, el trámite de audiencia del artículo 84 de la LRJAPPAC, a fin de que los interesados, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince días, puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Las penalidades deben proporcionarse a la gravedad del incumplimiento y no podrán superar el 10% del presupuesto del contrato.

Por tanto, el expediente para la imposición de penalidades deberá contener debidamente motivado y probado el hecho o hechos que demuestren el cumplimiento defectuoso o incumplimiento imputable al contratista; y en segundo término, la valoración de la gravedad, a fin de que la propuesta sea proporcional a la misma. Una vez firme el acuerdo de imposición de penalidades, se harán éstas efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o contra la garantía, en otro caso.

#### **BASE 24ª.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP, 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 227.2 del TRLCSP, 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 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 227.2 del Texto Refundido 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 227.3, 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 212.8 del TRLCSP.
- 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 25ª.- RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público y lo que permanece vigente del 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás normativa que resultare de aplicación por razón de la materia.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

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 el Ayuntamiento, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario 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, conforme se establece en la Base 5ª del presente Pliego de la licitación del **Servicio de Desarrollo del Programa de Envejecimiento Activo del Ayuntamiento de Jerez, 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 54 a 61 del TRLCSP y me comprometo, en caso de resultar adjudicatario del 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 2015.

Fdo.:



**BASE 27ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN**

**AL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**

«Don.....  
.como representante de la empresa  
..... con CIF nº .....y  
con dirección en ..... Calle.....  
manifiesta que, enterado del anuncio publicado, conforme con todos los  
requisitos y condiciones que se exigen para participar en el procedimiento para  
la contratación del "**Servicio de Desarrollo del Programa de Envejecimiento  
Activo del Ayuntamiento de Jerez**" y del Pliego de Cláusulas Administrativas  
y Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir, se compromete, a tomar  
a su cargo el mencionado contrato con estricta sujeción a los expresados  
requisitos y condiciones, por un precio:

Lotes	NOMBRE	PRECIO UNITARIOS HORAS
		I.V.A. INCLUIDO
1	Talleres de Estimulación Cognitiva.	
2	Talleres de Actividades Físicas Deportivas.	
3	Talleres de Nuevas Tecnologías y acceso al mundo de la comunicación.	
4	Taller de desarrollo y expresión artística.	
5	Actividades de Ocio y Tiempo Libre.	

En , a de de 2015

Fdo.: