



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 REDACCIÓN DE PROYECTO,
INSTALACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN E INSTALACIÓN DE ILUMINACIÓN
DECORATIVA CON MOTIVO DE LA NAVIDAD PARA EL AÑO 2017**



BASE 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, constituye el objeto del contrato la prestación de las actividades que integran el **Servicio de Redacción de Proyecto, Instalación de Electrificación e Instalación de Iluminación decorativa con motivo de la Navidad para el año 2017** del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, incluida la ejecución del proyecto técnico, el servicio de instalación de la red eléctrica de baja tensión y de la instalación de la iluminación Extraordinaria y Artística de la Ciudad, con motivo de las Fiestas de Navidad del año 2017 y se realizará conforme a las pautas recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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 en fundición de su importe 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.

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 el Director del Servicio de Dinamización de Cultura y Fiestas Código de fecha 14 de septiembre de 2017.

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

50232100-1 Servicio de Mantenimiento de Alumbrado Público de Calles.
34928500-3 Equipo de alumbrado de calles
45316000-5 Trabajos de instalación de sistemas de alumbrado y señalización

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

BASE 2ª.- TIPO DE LICITACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.

El **tipo de licitación** máximo de esta contratación es de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON NUEVE CÉNTIMOS (**144.628,09€**), cantidad que corresponde al importe del contrato sin I.V.A.

Los licitadores ofertaran a la baja sobre el tipo de licitación.
Los licitadores deberán ofertar como partida independiente el I.V.A.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

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 CIENTO SETENTA Y CINCO MIL EUROS (**175.000,00 €**), I.V.A. incluido. Corresponde a la cuota del I.V.A a aplicar la cantidad de TREINTA MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE EUROS CON NOVENTA Y UN CÉNTIMOS (**30.371,91 €**). El tipo de licitación sin I.V.A asciende a CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON NUEVE CÉNTIMOS (**144.628,09€**)

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
Instalación Alumbrado Navidad (Presupuesto 2017)	08/33810/227.35	120.000,00
Desmontaje Alumbrado Navidad (Presupuesto 2018)	08/33810/227.35	55.000,00
Total		175.000,00

Según consta en el informe de la Intervención Municipal de 21 de septiembre de 2017, no existe crédito disponible suficiente y específico en el vigente Presupuesto municipal para el gasto de 2017, por importe de 120.000,00 €, en la partida presupuestaria 08/33810/227.35, no obstante, dado de que en el nivel de vinculación jurídica del crédito al que pertenece la misma si consta saldo suficiente, se efectúa retención de crédito para gastos con número de operación: 220170030892.

En cuanto a la consignación presupuestaria para la anualidad futura, el ejercicio 2018 por importe de 55.000,00 €, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 174 TRLRHL, la autorización o realización de gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, para lo cual, en la aplicación presupuestaria de gasto 08/33810/227.35 y dentro de la agrupación contable de ejercicios futuros, se efectúa retención de crédito para gastos con número de operación: 220179000156.

Esta contratación, al extender sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoriza, tiene carácter plurianual, hecho que habrá de tener reflejo en los sucesivos presupuestos.

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 DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato se iniciará desde la firma de éste y durará hasta que las instalaciones queden totalmente desmontadas y retiradas de la vía pública.

El calendario de instalación, funcionamiento y desmontaje del alumbrado decorativo es el establecido en los artículos 11 y 13 del Pliego de Condiciones Técnicas.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

El contrato podrá prorrogarse por un año más y mediante comunicación de la empresa antes del 31 de julio de 2018 y de forma expresa por órgano competente antes del 31 de Agosto de 2018.

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

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 Redacción de Proyecto, Instalación de Electrificación e Instalación de Iluminación decorativa con motivo de la Navidad para el año 2017**" 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:** 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.
- d) **Poder bastanteado al efecto por el secretario General de la Corporación,** a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.
- e) **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.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- f) **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 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.

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.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- g) 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: La solvencia económica o financiera del empresario deberá acreditarse por el medio siguiente:

Volumen anual de negocio en el ámbito de este contrato, por importe igual o superior al presupuesto de esta licitación, señalado en la Base 3 de estos Pliegos.

La acreditación documental de la suficiencia financiera del licitador se efectuará mediante la aportación declaración responsable del licitador donde se refleje el volumen de negocios de los tres últimos años así como de certificados o documentos oficiales en el que se señale dicho volumen de negocio.

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:

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. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

De forma opcional la solvencia podrá ser sustituida por el certificado de clasificación de empresas , siendo para este contrato la clasificación :

P	1	2

- h) 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.
- 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



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

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 4ª del Texto refundido Contratos del Sector Público.

De conformidad con el artículo 146 del TRLCSP la documentación exigida en los apartados **b) a i)** anteriores puede sustituirse por una **declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (Base 28ª)**. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

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

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

2. Sobre B. Denominado Proyecto Estético y Mejoras, Deberá contener la inscripción de **"Proyecto Técnico, Estético y Mejoras para el Servicio de Redacción de Proyecto, Instalación de Electrificación e Instalación de Iluminación decorativa con motivo de la Navidad para el año 2017"**.

Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios de adjudicación referentes a las propuestas técnicas, y que en concreto deberá incluir:

1.- El contratista presentará un **Proyecto Técnico**, que deberá incluir siguientes apartados:

- Memoria que describirá las soluciones que se proponen para los paseos no diseñados por este Ayuntamiento, así como los cálculos de los elementos resistentes a instalar.
- Metodología planteada para la ejecución del objeto del contrato, organización del montaje y desmontaje, características del mantenimiento y dotaciones que empleará en estos trabajos, valorándose el tiempo de respuesta en caso de incidencias u averías.
- Planos detallados de cada uno de los pórticos ofertados por cada uno de los paseos/calles señalados en el pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, indicando dimensiones, descripción de los materiales empleados, tipo de lámparas, portalámparas, cantidad y acabados, protecciones instaladas, planos a color y detalles que definan los motivos.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- Proyecto de la instalación, firmado por técnico competente, haciendo hincapié en los cálculos de la instalación eléctrica (potencias, acometidas, protecciones) y en los cálculos de los elementos mecánicos (estructuras, cargas, fijaciones)
- Adecuación del programa de trabajo a los problemas de la ejecución de la instalación ,su legalización y la contratación del suministro con la empresa distribuidora .
- La constancia en el Proyecto Técnico de los subcontratistas que van a intervenir, de su solvencia y sus compromisos de participación.
- Análisis de las posibles dificultades que puedan surgir en la ejecución del contrato y las propuestas y compromisos que se asuman explícitamente para subsanar dichas deficiencias o dificultades sin incrementar los costes de ejecución del citado contrato. Estos compromisos tendrán carácter contractual.

2.- El contratista presentará un **Proyecto Estético**

Vendrá definido por la adaptación del diseño a la Navidad de Jerez y sus símbolos, y en concreto la originalidad del diseño, innovación estética, a la espectacularidad e impacto visual de las soluciones propuestas.

Deberá recoger todo lo establecido en los pliegos técnicos .

3.- Documentación descriptiva de las **mejoras**, y documento que refleje si presenta las mejoras de acuerdo a la **Base 29ª** que deberán recaer en exclusiva sobre:

- Instalación de un abeto de aproximadamente 16,00 m. de altura y 7 m. de diámetro, fabricado en estructura de acero e iluminado a base de micro lámpara de tecnología leds, con indicación de si la parte baja del mismo es o no transitable.

El Proyecto Técnico, el Proyecto Estético y las mejoras, serán objeto de valoración, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego.

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 Redacción de Proyecto, Instalación de Electrificación e Instalación de Iluminación decorativa con motivo de la Navidad para el año 2017**" 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.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

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).

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



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

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 plicas. 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.

La Mesa de Contratación abrirá los sobres B, 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



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

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.

Posteriormente se abrirán los sobres 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 igualmente en el presente Pliego.

Dichos informes, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de Contratación, que propondrá al órgano de contratación el adjudicatario.

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.- Oferta Económica. Hasta 55 puntos.

A la propuesta con menor precio ofertado se le asignará el máximo de puntos; a las restantes ofertas se les asignará la puntuación que corresponda de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = 55 \times (1 - (\text{precio ofertado} - \text{mejor oferta presentada} / \text{mejor oferta}))$$

Se considerará baja 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.

2.- Proyecto Técnico: Hasta 25 puntos.

Se valorará los proyectos hasta un máximo de 25 puntos, otorgándose la mejor puntuación al mejor Proyecto Técnico que sea presentado con arreglo al contenido señalado en estos pliegos para el mismo y de acuerdo al siguiente desglose:

Su valoración se realizará siguiendo el siguiente desglose:

- El peso de los arcos o motivos, entendiéndose que piezas ligeras de peso significan un menor esfuerzo mecánico para los anclajes de fijación: Hasta **2 ptos**
- La mayor seguridad que ofrezca el montaje de los motivos o arcos valorándose el aislamiento eléctrico, la rigidez de las uniones y todo aquello que aporte un mayor nivel de seguridad: Hasta **3 ptos**
- La luminosidad de los arcos o motivos propuestos. Se buscará la máxima iluminación e irradiación lumínica conforme a la potencia: Hasta **3 ptos**
- La metodología planteada para la ejecución del objeto del contrato, organización del montaje y desmontaje, características del mantenimiento y dotaciones humanas y materiales que se emplearán en estos trabajos, valorándose el tiempo de respuesta en caso de incidencias u averías: Hasta **2 ptos**
- Planos detallados de cada uno de los pórticos ofertados por cada uno de los



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

paseos/calles señalados en el pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, indicando dimensiones, descripción de los materiales empleados, tipo de lámparas, portalámparas, cantidad y acabados, protecciones instaladas, planos a color y detalles que definan los motivos: **Hasta 1 pto**

- Proyecto de la instalación, haciendo hincapié en los cálculos de la instalación eléctrica (potencias, acometidas, protecciones) y en los cálculos de los elementos mecánicos (estructuras, cargas, fijaciones), firmado y visado. Este proyecto debe ser apto para legalizar la instalación en la Consejería de Industria de la Junta de Andalucía. Se tendrá muy en cuenta la veracidad de los cálculos: **Hasta 10 ptos.**

- La adecuación del programa de trabajo a los problemas de la ejecución de la instalación, su legalización y la contratación de los suministros con la empresa instaladora. **Hasta 2 ptos**

- La instalación de diferenciales rearmables en las cajas de protección y control hasta **2 ptos**

Se asignara la puntuación máxima hasta un máximo de 25 puntos a la propuesta más favorable y aplicando criterios de graduación según requisitos a l resto de las empresas proponentes .

3.- Proyecto Estético. Hasta 15 puntos.

Vendrá definida por la adaptación del diseño a la Navidad de Jerez y sus símbolos, y en concreto la originalidad del diseño, innovación estética, a la espectacularidad e impacto visual de las soluciones propuestas.

Su valoración se realizará siguiendo el siguiente desglose:

- La concordancia de diseños entre las calles que forman estos dos conjuntos: Rivero, Tornería y Pl. Plateros; y por otro lado, Larga, Doña Blanca, Esteve y Sta. María: **Hasta 3 ptos**
- La proporcionalidad de los motivos en razón de sus dimensiones (ancho y alto) para las dimensiones de la calle o espacio propuesto: **Hasta 3 ptos**
- La idoneidad del motivo para el espacio propuesto: **Hasta 2 ptos**
- La vistosidad del motivo: **Hasta 2 ptos**
- La originalidad del motivo: **Hasta 3 ptos**
- La identificación de los motivos con la Navidad Jerezana: **Hasta 2 ptos**

Se asignara la puntuación máxima hasta un máximo de 15 puntos a la propuesta más favorable y aplicando criterios de graduación según requisitos a l resto de las empresas proponentes .

4.-Mejoras. Hasta 5 puntos.

Se asignarán los puntos en base al siguiente criterio:

- Instalación de un abeto de aprox. 16,00 m. de altura y 7 m. de diámetro, fabricado en estructura de acero e iluminado a base de micro lámpara de tecnología leds. Se valorará además que la parte baja del abeto sea transitable. Hasta un máximo de 5 punto.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

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.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

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.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

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:

- 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.

BASE 15ª OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

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.

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



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

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

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado y a sus modificaciones, si las hubiere.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Dicho documento deberá registrarse en el sistema de registro electrónico de facturas con los códigos que a continuación se detallan y deberán ser conformados por el servicio



Ayuntamiento de Jerez
 Contratación Administrativa

correspondiente previo a su fiscalización por intervención y aprobación por órgano competente si procede .

OFICINA CONTABLE	ORGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
LA0001850	L01110201	LA0001835 cultura y fiestas

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

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



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

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



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

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

Dando cumplimiento al artículo 89 del TRLCSP, se propone la no revisión de precios.

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



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

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 registrará 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



Ayuntamiento de Jerez
Contratación Administrativa

aprobadas por el Ayuntamiento, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de su cumplimiento.



Ayuntamiento de Jerez
Contratación Administrativa

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 **"Servicio de Redacción de Proyecto, Instalación de
Electrificación e Instalación de Iluminación decorativa con motivo de la Navidad para el
año 2017"**, **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 2017

Fdo.:



Ayuntamiento de Jerez
 Contratación Administrativa

BASE 27ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

AL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

«Don.....
 .como representante de la empresa con CIF
 nºy 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 Redacción de Proyecto, Instalación de
 Electrificación e Instalación de Iluminación decorativa con motivo de la Navidad para el
 año 2017**, 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:

Precio (sin I.V.A.):€
 En letra
IMPORTE DEL IVA€
 En letra
TOTAL IVA INCLUIDO€
 En letra

En , a de de 2017

Fdo.:



Ayuntamiento de Jerez
Contratación Administrativa

BASE 28ª.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

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

DECLARO:

1.- Que, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, incluida no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 a 61 del TRLCSP.

2.- Que, en el caso de que recaiga a su favor la propuesta de adjudicación, se comprometo a acreditar ante el órgano de contratación la plena posesión y validez de los documentos exigidos.

3.- Que en caso de que el órgano de contratación lo considere, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, se comprometo a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Todo lo cual se declara a los efectos señalados en el art. 146.4 del TRLCSP para sustituir a la aportación inicial de la documentación prevista en el artículo 146.1 del mencionado texto legal y que se presenta para la licitación del contrato de **Servicio de Redacción de Proyecto, Instalación de Electrificación e Instalación de Iluminación decorativa con motivo de la Navidad para el año 2017**

En _____, a _____ de _____ de 2017

Fdo.



Ayuntamiento de Jerez
Contratación Administrativa

BASE 29ª.- MODELO DE MEJORA

AL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

«Don.....
.como representante de la empresa con CIF
nºy 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 Redacción de Proyecto, Instalación de
Electrificación e Instalación de Iluminación decorativa con motivo de la Navidad para el
año 2017**, 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, y presenta la siguiente mejora :

- a) Instalación de un abeto de 16,00 m. de altura mínima y 7 m. de diámetro. Estará
fabricado en estructura de acero e iluminado a base de micro lámpara de tecnología
leds. La parte baja de la estructura será transitable para el público..

PRESENTA / NO PRESENTA (Tachar lo que no proceda)

En , a de de 2017

Fdo.: