



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN MEDIANTE
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD DEL
"SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA EN LAS BARRIADAS RURALES
DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE JEREZ DE LA FRONTERA".**



INDICE

BASE 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

BASE 2ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

BASE 3ª.- PRESUPUESTO.

BASE 4ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.

BASE 5ª.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.

BASE 6ª.- EMPRESAS PROPONENTES Y DOCUMENTACIÓN.

BASE 7ª.- PERFIL DE CONTRATANTE.

BASE 8ª.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.

BASE 9ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

BASE 10ª.- APERTURA DE PLICAS.

BASE 11ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

BASE 12ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

BASE 13ª.- GARANTÍA DEFINITIVA, GASTOS Y TRIBUTOS.

BASE 14ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

BASE 15ª.- MODIFICACIÓN, CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

BASE 16ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

BASE 17ª.- ABONOS AL ADJUDICATARIO.

BASE 18ª.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA.

BASE 19ª.- PENALIDADES

BASE 20ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

BASE 21ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

BASE 22ª.- DECLARACIÓN RESPONSABLE.

BASE 23ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN.



BASE 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego regula la contratación por parte del Ayuntamiento de Jerez del **"SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA EN LAS BARRIADAS RURALES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE JEREZ DE LA FRONTERA "**.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En el presente contrato de servicio concurren las características del art.10 del TRLCSP, se adjudicará por el **procedimiento negociado con publicidad**, previsto y regulado en los artículos 169 y ss. del TRLCSP en relación con los artículos 174. 177 y 178 del citado cuerpo legal, siendo la tramitación ordinaria, conforme con el Libro II, Título I, Capítulo I Subsección 1ª TRLCSP.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares así como el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego de cláusulas administrativas cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

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

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

BASE 2ª.- DURACION DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de un (1) año, a contar desde la fecha de la firma del mismo.

BASE 3ª.- PRESUPUESTO

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de **NOVENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y OCHO EUROS CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS (98.048,41)** debiéndose hacer las propuestas, ajustándose al modelo de propuesta económica reproducido en la BASE 23ª.



La cuota correspondiente al IVA asciende a **NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (9.804,84 €)**.

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

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

A todos los efectos, se entenderá que precio del contrato, incluye también los gastos de transportes y cualquier otro que se produzca. Incluirá, asimismo, los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

BASE 4ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

Dada la duración del contrato, no resulta de aplicación la revisión de precios.

BASE 5ª.- EXISTENCIA DE CREDITO

El gasto correspondiente al Ejercicio 2013 asciende a la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON OCHO CÉNTIMOS (35.951,08 €)**. Para atender al gasto correspondiente al ejercicio 2013, existe crédito suficiente en la Partida **09/163-A/227.00** del actual Presupuesto.

BASE 6ª.- EMPRESAS PROPONENTES Y DOCUMENTACION

1. Empresas licitadoras.

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 del 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.

2. Documentación.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que los represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título de la licitación y contendrán:

SOBRE A. denominado de **documentación administrativa**, expresará la inscripción de "**Documentos generales para la licitación del SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA EN LAS BARRIADAS RURALES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE JEREZ DE LA FRONTERA**".

La documentación administrativa exigida para tomar parte en la licitación, deberá incluir obligatoriamente los siguientes documentos originales o mediante copias que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente:

- a) Índice con la relación de los documentos incluidos en este sobre.
- b) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas 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.



En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el D.N.I., y en su caso, la escritura de apoderamiento.

- c) 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.
- d) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (según modelo Base 22ª de este Pliego).
- e) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

1.-Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

2.- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

3.- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

- f) Acreditación de la solvencia técnica mediante relación de los principales servicios realizados en los tres últimos años incluyendo importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

Los servicios 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 comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.



- g) Documento en el que conste nº de fax y dirección de mail, a efectos de notificaciones del presente procedimiento.

SOBRE B. denominado de **documentación técnica**, expresará la inscripción de **“Documentación técnica para la licitación del SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA EN LAS BARRIADAS RURALES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE JEREZ DE LA FRONTERA ”** y contendrá la propuesta técnica, que comprenderá todos los documentos que justifiquen los criterios de adjudicación referente a la propuesta técnica y a las mejoras:

- Memoria técnica que desarrolle la planificación de los trabajos a desarrollar, fijando los objetivos y la metodología de trabajo general.
- Relación detallada de medios humanos y materiales que dispondrá para la realización del servicio.
- Propuesta de mejoras.

SOBRE C. denominado **proposición económica**, se ajustará al modelo contenido en este pliego y deberá tener la siguiente inscripción **“Proposición económica para la licitación del SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA EN LAS BARRIADAS RURALES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE JEREZ DE LA FRONTERA ”**.

Contendrá la oferta económica, redactada conforme al modelo que se inserta en la Base 23ª de este pliego, debidamente firmada por quien tiene poder bastante para hacerlo y fechada. No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta económica. Asimismo contendrá el plazo en que el licitador se compromete a ejecutar el contrato.

Cada licitador solo podrá presentar una proposición. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

BASE 7ª.- PERFIL DE CONTRATANTE

En el Perfil de Contratante del órgano de contratación, se publicará la convocatoria, el requerimiento, la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

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



BASE 8ª.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

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.

Las proposiciones, junto con los documentos correspondientes, deberán ser entregados en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Jerez, calle Pozuelo 7 y 9, en horas de 9:00 a 13:00, dentro del plazo de **DIEZ días** naturales desde la convocatoria en el Perfil del Contratante (www.jerez.es/perfildecontratante).

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.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al servicio de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (956149722) o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

BASE 9ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

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 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 10ª.- 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.

La Mesa de Contratación celebrará en acto público la apertura de plicas a las 12 horas del día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas. La apertura de las Plicas tendrá lugar en la Secretaría General del Ayuntamiento de Jerez (C/ Consistorio s/n).

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.

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.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los Sobres B Y C, y dará lectura de las proposiciones formuladas por los licitadores.

La Mesa podrá solicitar a los Servicios Técnicos responsables, que evalúen las ofertas mediante los criterios de valoración contenidos en los Pliegos. Una vez evacuado el informe, se volverá a reunir la Mesa en acto no público.

La Mesa de Contratación, elevará la propuesta de adjudicación junto con las actas levantadas al órgano de contratación.



BASE 11ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con el artículo 150 TRLCSP, la valoración de las ofertas se realizará de conformidad a la documentación presentada, y se regulará en base a una puntuación total de 100 puntos fundamentada en los aspectos siguientes:

A) Oferta económica: 70 puntos

- La baja económica al presupuesto general será puntuada con un máximo de **70 puntos** de acuerdo a los siguientes criterios:
 - $\text{Puntos oferta} = 70 \times (1 - ((\text{precio ofertado} - \text{precio mín.}) / \text{precio mín.}))$

Se considerará, desproporcionada o con valores anormales, la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en diez unidades a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, previos los informes técnicos del servicio correspondiente y considerando adecuada la justificación del licitador, que la oferta puede ser cumplida a satisfacción de la Administración.

B) Oferta Técnica y Mejoras: 30 puntos.

Se valorará a la mejor oferta técnica atendiendo a los siguientes parámetros:

- **Mejor Proyecto de Ejecución del servicio 20 puntos.**

La asignación de puntuación se realizará en base a la presentación del Proyecto de Ejecución, considerando aspectos tales como medios a utilizar, planificación del servicio, objetivos y metodología general de trabajo

- **Mejoras al servicio 10 puntos**

La asignación de puntuación se realizará en base a la presentación de mejoras al servicio, y muy especialmente las relacionadas con suplementos de limpieza en caso de fiestas, verbenas y otras actividades no relacionadas en pliego.



Se realizará un estudio comparativo entre las distintas ofertas, pudiendo el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera no otorgar puntuación en alguno o todos los apartados anteriores, en función de la calidad técnica apreciada.

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.

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 12ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con el artículo 151.1 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. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

De conformidad con el artículo 151.2 del TRLCSP, 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 documentación justificativa de:

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del mismo cuerpo legal.



- Haber constituido la garantía definitiva equivalente al 5% del importe total del contrato.
- 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.

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 presente pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

BASE 13ª.- GARANTÍA DEFINITIVA. GASTOS Y TRIBUTOS

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía equivalente al 5% del importe total del contrato.

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 art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en los arts. 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 de la ley. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.



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

Conforme a la Ley 2/1999, de 31 de Marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, estas gozan de una reducción al 25% en dicha garantía.

De conformidad con el artículo 99.2 del TRLCSP, en caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

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.

El adjudicatario quedará obligado al pago de las indemnizaciones por ocupaciones temporales, permisos y tributos que procedan como consecuencia del servicio y, en general, de todos los gastos que se deriven del contrato y de su formalización.

BASE 14ª.- 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 15ª.- MODIFICACIÓN, CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Modificación.- De conformidad con lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

Según lo dispuesto en el artículo 306 del TRLCSP, cuando se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades que integran el servicio o la sustitución de unas por otras, estas serán obligatorias para el adjudicatario, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

Cesión.- El contrato podrá ser cedido de acuerdo con lo establecido en el artículo 226 TRLCSP.

Subcontratación.- Se actuará de conformidad con el artículo 227.2 del TRLCSP, no pudiendo superar la misma el 60 por ciento del importe de adjudicación.

Resolución.- Tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los arts. 223 y 308 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 309 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 16ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. Contrato.

El adjudicatario ejecutará el contrato con estricta sujeción a las prescripciones técnicas y administrativas recogidas en los respectivos pliegos.

La ejecución del contrato será al día siguiente de la fecha de formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración contratante y al



contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el adjudicatario se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el art. 307 TRLCSP.

- 2. Responsabilidades.** El adjudicatario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en el servicio, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluido los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.
- 3. Obligaciones del adjudicatario.** Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:
 - a) El empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración.
 - b) Los gastos que se deriven de la publicación de los anuncios serán de cuenta del adjudicatario.
- 4. Suspensión.** En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los arts. 220 TRLCSP y normas de desarrollo.
- 5. Comprobaciones del servicio.** El Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones del servicio estime convenientes.
- 6. Penalidades por demora.** Si llegado el término, el adjudicatario hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo cuarto del artículo 212 del TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la administración, originados por la demora del adjudicatario.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al adjudicatario, y este ofreciera cumplir sus compromisos, la Administración de conformidad con el art. 213, concederá un nuevo plazo para el cumplimiento.



La constitución en mora del adjudicatario no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

BASE 17ª. ABONOS AL ADJUDICATARIO

Conforme al artículo 217 del TRLCSP, el adjudicatario tendrá derecho al abono del precio del servicio efectivamente entregado y formalmente recibido por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio del plazo especial 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. Cuando no proceda la expedición de certificación de obra y la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la recepción de las mercancías o a la prestación de los servicios, el plazo de treinta días se contará desde dicha fecha de recepción o prestación.

BASE 18ª. DEVOLUCION DE LA GARANTIA DEFINITIVA

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

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, y se estará a lo dispuesto en el art. 307 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Terminada la duración del contrato sin que el Ayuntamiento haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados 1 y 3 del art. 298, el adjudicatario quedará exento de responsabilidad por razón del bien suministrado y se procederá a la devolución de la garantía.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al adjudicatario la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución



de garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

Cumplido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio quedará totalmente extinguida la responsabilidad del adjudicatario.

BASE 19ª.- PENALIDADES:

Las penalizaciones 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 penalizaciones 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 penalizaciones, 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.

Las infracciones se clasificarán en atención a su trascendencia e importancia en leve, grave o muy grave, de acuerdo con las siguientes definiciones:

Se considerarán infracciones leves:

1. La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios (relativa tanto a la calidad de los trabajos, insuficiencia de medios, estado y mantenimiento del material, ritmo de ejecución de los trabajos...).
2. La ilocalización de la persona que se encuentre de turno, al igual que la no disposición de la DT de su número telefónico.
3. El incumplimiento no reiterado, de las órdenes dadas por la Dirección Técnica Municipal, en el ejercicio de sus funciones de dirección, inspección y control.
4. Retrasos leves en el cumplimiento de las órdenes del Personal Técnico Facultativo.
5. La falta o deficiencia de uniformidad, Tarjeta de Identidad o Chapa numerada del personal encargado de la prestación de los servicios, y siempre que las deficiencias sean corregidas en un plazo de cuarenta y ocho horas desde que reciban la comunicación.
6. La falta de entrega de documentación, información u otros datos para el control del servicio.
7. La interrupción en cualquiera de los servicios por plazo inferior a tres horas.



Se considerarán infracciones graves:

1. Imperfección reiterada en la prestación del servicio y que suponga la imposición de más de seis apercibimientos al año.
2. El incumplimiento reiterado, de las órdenes dadas por la Dirección Técnica Municipal, en el ejercicio de sus funciones de dirección, inspección y control.
3. No pasar la información de las actuaciones e intervenciones realizadas mensualmente.
4. No preparar los programas de trabajos generales y parciales.
5. No adoptar las medidas de señalización, seguridad e higiene en el trabajo.
6. No dar cumplimiento a lo previsto sobre depósito y materiales de obra.
7. La utilización de vehículos en mal estado de conservación o que no tengan los elementos de seguridad necesarios previstos en su homologación, o con la documentación caducada (seguro o ITV).
8. La interrupción en la prestación del servicio por plazo superior a 3 horas.
9. Cualquier actuación que ponga en peligro el cumplimiento del objeto del contrato.
10. La no reparación de daños causados injustamente a terceros.
11. No comparecer, sin justificación, el encargado del servicio cuando sea requerido por el Ayuntamiento
12. El percibir cualquier remuneración, canon o merced de los particulares o usuarios del servicio.
13. La reiteración en la comisión de faltas leves no comprendidas en los apartados anteriores.
14. La acumulación de 3 faltas leves en un mes o 6 en un año.

Se considerarán infracciones muy graves:

1. Aquellas actuaciones que constituyan una reiteración de supuesto de hecho calificados como infracciones graves.
2. No atender las órdenes en caso de actuaciones urgentes.



3. La omisión del pago de la póliza de seguros.
4. Falsear la documentación, la información o los datos aportados al Ayuntamiento.
5. No dotar de los medios personales, mecánicos, materiales e instalaciones, contenidos en su oferta.
6. El abandono del servicio.
7. Provocar la adopción de la intervención del servicio.
8. La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses.
9. Aquéllas otras que como consecuencia de actuaciones maliciosas o deficiencias de los trabajos de conservación, reparación o reforma, puedan producir situaciones de peligro para las personas.
10. Cualquier incumplimiento de las condiciones del contrato no contemplados anteriormente.

El órgano de contratación podrá imponer al adjudicatario multas en base a las penalidades relacionadas y se sancionarán en la siguiente forma:

1. Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento y/o multa de 60 € hasta 600 €.
2. Las faltas graves se sancionarán con multa de 600 € a 1.500 euros.
3. Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 1.500 €, hasta 3.000 euros, pérdida de la fianza definitiva con obligación del adjudicatario de constituir una nueva por igual importe o rescisión del contrato con la responsabilidad que el Ayuntamiento determine de acuerdo con la Reglamentación vigente.

Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta la reincidencia, la reiteración, la perturbación en la buena marcha de los servicios, y el riesgo para las personas y las cosas.



BASE 20ª.- 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.

BASE 21ª. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION

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

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.

En caso de discordancia entre el presente pliego y el resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.



22ª.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

1º) Que la empresa a la que represento, ostenta plena capacidad de obrar y no esta incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en el artículo 54 a 61 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 2013

Fdo.:



BASE 23ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN

AL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

D.....
.....vecino de.....
provincia decon domicilio
en.....
(En caso de actuar en representación: como apoderado de.....con domicilio
en.....Calle
calle.....
.....), enterado de las condiciones y requisitos exigidos para concurrir a la
contratación mediante procedimiento Negociado con publicidad y tramitación
ordinaria del **"SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA EN LAS BARRIADAS
RURALES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE JEREZ DE LA FRONTERA"**, se
encuentra en situación de acudir como oferente al mismo.

A estos efectos hace constar que conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirven de base al contrato,
acepta incondicionalmente sus cláusulas, reúne todas y cada una de las condiciones
exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Jerez, y se compromete en
nombre.....

.....(propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el
mencionado contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y
condiciones, por un importe de.....€
sin IVA, ascendiendo la cantidad correspondiente al IVA
a.....€.

(Fecha y firma del proponente)