



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SERVICIO DE TALLERES PARA LA PROMOCION DE LA AUTONOMIA Y PREVENCIÓN DE LA DEPENDENCIA PARA PERSONAS MAYORES EN EL AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA.**

**1. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO:** El presente Pliego tiene por objeto regular la contratación del Servicio de Talleres para la promoción de la autonomía y prevención de la dependencia de las personas mayores del Municipio de Medina Sidonia, así como todas aquellas actividades de dinamización que resulten del proyecto adjudicado.

Concretamente es en la cláusula 2ª del Pliego de Prescripciones Técnicas donde se define dicho objeto.

La presente contratación tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Real Decreto-Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público (en adelante TRLCSP), su normativa de desarrollo y demás normativa administrativa.

Su calificación es de contrato administrativo de servicios, al amparo de lo señalado por los artículos 10 y 19 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Código CPV:- 85311100-Servicios de bienestar social proporcionados a ancianos.  
- 92000000-Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.

**2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

A los efectos exigidos en el artículo 22 de del TRLCSP la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego se recogen en el informe del Área de Bienestar Social de fecha 5 de septiembre de 2017 el cual obra en el expediente.

**3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación competente es el Alcalde-Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, apartado segundo del TRLCSP.

No obstante, dicha competencia está delegada en Junta de Gobierno Local mediante Decreto de Alcaldía de 17 de junio de 2015.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto se dicten serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

#### **4. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de duración del contrato será de 1 año a contar desde la formalización del contrato.

El plazo de ejecución del presente contrato podrá prorrogarse por un año más si así lo acuerdan las partes con carácter previo a su finalización.

#### **5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.**

El presupuesto de licitación para el plazo de ejecución de un año previsto es de 9.138,46 €, al que le corresponde un IVA de 365,54 €, siendo el total 9.504 € (Dicho importe es el resultado del número mínimo de horas prevista en el pliego técnico 396 horas por un precio de 24 € /hora).

El citado presupuesto no será susceptible de mejora al no ser el criterio económico un criterio de baremación para la adjudicación del presente contrato.

En el presupuesto de licitación se entiende que todos los trabajos, medios auxiliares y materiales y desplazamientos que sean necesarios para la correcta ejecución del servicio, se considerarán incluidos en el precio de la misma, aunque no figuren todos ellos especificados

La adjudicación y la formalización del contrato quedarán sometidas a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuada y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio 2018 y en caso de prórroga al ejercicio siguiente.

Se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 2310.22701 que figura en el Estado de Gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Medina Sidonia.

#### **6.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

Habida cuenta de la duración del contrato, así como lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP, no procederá la revisión de precios durante la vigencia del mismo.

**7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:** El contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 174 y 177.2 del R.D. Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA

Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 178.1 del TRLCSP, siempre que ello sea posible, será necesario solicitar ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

No obstante, al objeto de facilitar la participación de otros posibles licitadores, deberá publicarse anuncio de licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento simultáneamente al envío de las invitaciones a participar en el procedimiento negociado, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía.

A la presente licitación podrá concurrir todo empresario interesado siempre que en él concurren los requisitos de capacidad previstos por la normativa vigente para poder licitar, especificados en el presente pliego, atendiendo a varios criterios de adjudicación, por lo que la adjudicación recaerá en el licitador que haga la proposición más ventajosa atendiendo no exclusivamente al precio de la misma, y, sin perjuicio del derecho del órgano de contratación a declararlo desierto.

No se permitirán cesiones a terceros. Se prohíbe expresamente la subcontratación.

## **8. GARANTÍAS EXIGIBLES:**

### **8.1. GARANTÍA PROVISIONAL: No se exige.**

**8.2. GARANTÍA DEFINITIVA Y PAGO DE ANUNCIOS:** El licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá prestar una garantía cuyo importe será el 5% del importe de adjudicación, así como, en su caso, el pago del importe de los gastos de publicidad de la licitación y de los otros gastos que se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de la formalización del contrato.

Dicha garantía podrá presentarse a través de alguna de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP:

- En metálico, en valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por la Comunidad Autónoma, por la Administración contratante o por alguna de las entidades relacionadas en la letra siguiente, con sujeción, en cada caso, a las condiciones que puedan reglamentariamente establecerse.

- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España.

Los avales deberán haber sido intervenidos por corredor de comercio o en su



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA

defecto que el correspondiente poder haya sido bastantado por el Secretario de la Corporación.

- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

La garantía se depositará en la Tesorería de esta Corporación y se presentará fotocopia del resguardo de constitución en la Secretaría General con anterioridad a la formalización del contrato.

Cuando se hicieran efectivas a costa de la fianza cualquier tipo de penalidades o indemnizaciones al adjudicatario, deberá reponerla en el mismo plazo en la cuantía que corresponda.

#### **9.- PERFIL DE CONTRATANTE Y TABLÓN DE ANUNCIOS.**

En el Tablón de Anuncios, así como en el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará el anuncio de la licitación, la adjudicación y formalización del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en los artículos 53 y 154 del TRLCSP.

El acceso público al Tablón de Anuncios y perfil de contratante se efectuará a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

A partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio en el Tablón y perfil de contratante comenzará a computarse el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

En el caso de cursarse invitaciones el plazo de presentación empezará a computarse desde el día siguiente de su notificación.

#### **10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

1.- Están facultadas para contratar las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 74 a 76 del TRLCSP.

2.- Cada licitador podrá presentar sólo una única oferta.

3.- Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA

4.- Así mismo, los empresarios/as deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación concreta que constituya el objeto del contrato. Tal habilitación incluye necesariamente estar dado de alta y cumplir con los deberes tributarios y Seguridad Social.

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

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

7.- No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

#### **11.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

1.- Los empresarios que deseen participar en la licitación deberán solicitarlo dentro del plazo de **10 días naturales** a partir de la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios y perfil del contratante del Ayuntamiento de Medina Sidonia, mediante escrito al que acompañarán la documentación recogida en el siguiente epígrafe (Sobre A y B), la cual deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las leyes.

2.- Los sobres se presentarán en las dependencias u oficinas designadas en el anuncio del contrato, haciéndole entrega al presentador, si así se desea, como acreditación, de un recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

3.- De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax 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 o invitación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA

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

4.- Cada licitador no podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

## **12.- FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS OFERTAS.**

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

2.- Las ofertas se presentarán en dos sobres, el "A" y "B" correlativamente y deberán contener, junto a toda la documentación que forme parte de la proposición, sendos índices comprensivos de toda la documentación que incluyan:

A) **Sobre A**, denominado de documentos, expresará la inscripción de "**Documentación Administrativa para la contratación del Servicio de Talleres para la Promoción de la Autonomía y Prevención de la Dependencia para personas mayores en el Ayuntamiento de Medina Sidonia**", y contendrá la siguiente documentación:

**1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda. Dichos estatutos deberán recoger el oportuno objeto social que permita a la mercantil la realización de las obras y/o instalaciones recogidas en el proyecto licitado.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su 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.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA

**2º) Documentos acreditativos de la representación:** El poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición se verificará a través de apoderamiento notarial o bastanteo realizado ante la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

**La persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.**

**3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** En los 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.

**4º) Una declaración responsable comprensiva de los siguientes extremos: (Anexo I).**

1. De no estar incurso en las prohibiciones para contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP.

2. De que la empresa está al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local.

3. De que la empresa está al corriente en sus obligaciones de Seguridad Social.

Esta declaración será suscrita por el licitador, sin perjuicio de que el adjudicatario deba presentar los certificados originales acreditativos de los puntos 2 y 3 como requisito imprescindible para la formalización de la adjudicación del contrato.

**5º) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera: Podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:** En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas no se exige el presente requisito.

**6º) Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional: Podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:** Las personas físicas o jurídicas interesadas deberán acreditar experiencia en el sector de dos años como mínimo. Tal requisito es imprescindible para poder participar en la presente licitación.

**7º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las**



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA

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.

**8º Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

**9º Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.** Cuando se ejerzan actividades sujetas a dicho Impuesto y, en su caso, presentación del último recibo del Impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, conforme al artículo 15 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.

**10º Declaración jurada de compromiso de suscripción de póliza de Seguros de Responsabilidad Civil tal como se recoge en el apartado 18º del presente Pliego (Anexo I).**

En el caso de resultar propuesto como adjudicatario, con carácter previo a la adjudicación deberá aportarse copia de la citada póliza.

**11º Índice enumerando el contenido de la documentación presentada.**

B) **Sobre B**, denominado proposición técnica, se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado y deberá tener la siguiente inscripción: "**Proposición Técnica para la contratación del Servicio de Talleres para la Promoción de la Autonomía y Prevención de la Dependencia para personas mayores en el Ayuntamiento de Medina Sidonia**", que contendrá la siguiente documentación:

1. Oferta técnica: Proyecto Técnico de Ejecución del Servicio, cuyo contenido deberá de atenerse a lo recogido en el apartado 3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
2. Mejoras: cuyo contenido deberá de atenerse a lo recogido en el apartado 3.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**13. EXIGENCIA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:** Todos los documentos se presentarán en originales o en fotocopias debidamente compulsadas. Los empresarios extranjeros presentarán los documentos traducidos de forma oficial al castellano.

**14. UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS:** Cuando dos o más empresas





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA

presenten ofertas conjuntas de licitación constituyendo una agrupación temporal, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban y designar a la persona que durante la vigencia del contrato ha de obtener la representación de todos frente a la Administración. La formalización de las mismas en escritura pública no será necesaria hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

**15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

Se estimará como criterio base para la elección por el órgano de contratación del adjudicatario del servicio los criterios recogidos en el apartado 3º del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**16.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de contratación estará constituida por:

- Presidente: El Alcalde-Presidente, o concejal que le sustituya.

- Vocales:

1. Concejal-Delegado del Área de Servicios Sociales o concejal en quien delegue.

2. Técnico del programa de Envejecimiento Activo de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

3. D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Gracia García Rodríguez, Técnico del Área de Servicios Sociales o Técnico del Área que la sustituya.

4. La Interventora de Fondos de la Corporación o personal en quien delegue.

5. La Secretaria Gral. Accidental del Ayuntamiento o personal en quien delegue.

- Secretario: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. De la Paz Macías Herrera o funcionario que le sustituya.

\* Las valoraciones técnicas que precise el estudio de las propuestas efectuadas en relación con los criterios objeto de baremación recogidos en el apartado 3º del Pliego de Prescripciones Técnicas serán realizadas por los citados Técnicos que asesorarán a la Mesa en este sentido.

**17. APERTURA DE PROPOSICIONES.**

**A).- Calificación de la documentación del Sobre A y defectos u omisiones subsanables:**

1.- La Mesa se reunirá en sesión no pública el tercer día hábil siguiente a la fecha en que finalice el plazo para la presentación de proposiciones (si este día fuere festivo o no hábil,



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA

la apertura tendrá lugar en el día hábil siguiente). A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación administrativa (Sobre A), y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

2.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará vía correo electrónico a los interesados, concediéndose un plazo de tres días hábiles desde el siguiente a su recepción para que los licitadores los corrijan o subsanen.

A los referidos efectos, se enviará la oportuna comunicación vía fax, o correo electrónico a las direcciones facilitadas por los licitadores, bastando como notificación del mismo el correspondiente resguardo del envío del correo electrónico o fax.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Asimismo la falta de subsanación en plazo será motivo para la no admisión de la oferta.

De lo actuado conforme a este artículo se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

3.- Subsanadas, en su caso, las deficiencias de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres "A", la Mesa de Contratación, en acto público, dará cuenta del resultado de la calificación de la misma, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el acta.

Los licitadores cuyas proposiciones hayan sido rechazadas podrán formular reclamaciones por escrito, en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel del acto, dirigidas al órgano de contratación, el cual previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre la reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato. Todo ello sin perjuicio de los recursos que procedan contra la adjudicación del contrato.

#### **B).- Proceso de Negociación del Contrato.**

1.- Una vez calificada la documentación contenida en los Sobres A y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se procederá a la fase de negociación con los licitadores admitidos.

2.- La negociación que deba celebrarse a los efectos de lo dispuesto en el artículo 178 del TRLCSP versará sobre las siguientes mejoras:

- Actividades complementarias a los talleres dirigidas a las personas mayores participantes en los mismos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA

- Actividades complementarias a los talleres dirigidas a familiares y/o cuidadores de las personas mayores participantes en los mismos.
- Circuitos complementarios de atención/coordiación y derivación para la detección y prevención de situaciones de deterioro cognitivo de las personas participantes.

3.- A tal efecto se citará individualmente a los licitadores para llevar a cabo la negociación, que versará sobre la oferta inicialmente presentada en el Sobre B, el cual se abrirá en su presencia, considerándose dicha oferta provisional, como mínimo a partir de la cual iniciar la negociación, es decir, nunca podrá empeorarse la misma.

4.- Si el licitador fuera persona jurídica, a la negociación deberá asistir él o los representantes legales de la misma que consten en la declaración responsable prevista en el Anexo I, de facultades de representación o persona con poder de representación al efecto.

5.- El licitador que no comparezca en el día y hora citado, salvo causa justificada y comunicada por escrito al órgano de contratación con un antelación de al menos veinticuatro horas, se entenderá que renuncia a la negociación considerando su oferta definitiva la incluida en el sobre B.

6.- Durante la negociación se velará porque todos los licitadores reciban igual trato. En particular no se facilitará información, de forma discriminatoria, que pueda dar ventaja a determinados licitadores con respecto al resto.

**C).- Preferencia de Adjudicación en caso de empate.**

De conformidad con lo establecido en esta Cláusula y en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, antes de formular la propuesta que determine cuál es la oferta económicamente mas ventajosa, en el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas, tendrán preferencia de adjudicación por el siguiente orden: Quien cuente con mayor puntuación en el apartado de Mejoras del servicio por el orden en el que aparecen recogido en el pliego técnico (apartado a, apartado b y apartado c ).

**D).- Resultados Definitivos de las Ofertas contenidas en el Sobre B.**

1.- Tras la negociación, una vez fijadas definitivamente las ofertas de los licitadores se constituirá la Mesa de Contratación para proceder, en acto público, en el Ayuntamiento, en el día y hora que será comunicado a todos los licitadores, a dar a conocer los resultados definitivos de las ofertas contenidas en los Sobres B.

2.- En ese mismo acto la Mesa procederá a la apertura de los Sobres B de aquellos licitadores que no hayan comparecido a la negociación, no aceptándose aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el Ayuntamiento estime fundamental para la oferta.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA

3.- Las proposiciones que correspondan a licitadores rechazados quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

4.- Tales proposiciones ya definitivas serán remitidas a los Servicios Técnicos Municipales que asesorarán a la Mesa, procediendo a baremar la documentación aportada por los interesados conforme al Pliego y posteriormente se comunicará el resultado a la Mesa mediante informe correspondiente.

5.- Una vez asesorada la Mesa por los Técnicos competentes se hará público a los licitadores el contenido de dicho informe para que aleguen o reclamen lo que estimen oportuno, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel del acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas en la adjudicación del contrato. Todo ello sin perjuicio de los recursos que procedan contra la adjudicación del contrato.

6.- Posteriormente se procederá a elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación correspondiente.

7.- Rechazo de proposiciones:

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variara sustancialmente el modelo establecido, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otro no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

## **18. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA EMPRESA SELECCIONADA.**

1.- Con antelación a la adjudicación del contrato, la Administración requerirá a la empresa que pudiera resultar adjudicataria para que, en el caso de que no hubiera sido presentada con anterioridad en la licitación, en el plazo máximo de **diez días hábiles** aporte la documentación siguiente, en caso de no haberla aportado con anterioridad:

a) Certificación administrativa en vigor expedida por el órgano competente, de que el licitador se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

b) Certificación administrativa en vigor en la que se acredite que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias tanto con la Administración del Estado como con la Administración Autonómica.

c) Documentación acreditativa de haber satisfecho el importe correspondiente a



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA

la garantía definitiva.

d) Documentación acreditativa de la suscripción de póliza de seguros de responsabilidad civil.

2.- 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 oferta.

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

### **19. ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.4 del TRLCSP.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas en puntos se estará a lo dispuesto en la cláusula 3ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

La resolución de adjudicación será notificada a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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

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

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la adjudicación del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA

No obstante lo previsto en el párrafo primero, la adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 del TRLCSP.

Para determinar si una oferta incurre o no en temeridad se estará a lo dispuesto en el artículo 85 del RD 1098/01 de 12 de octubre, atendiendo al criterio únicamente económico.

**20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo indicado en 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.

Salvo las excepciones establecidas en la Ley, será requisito necesario para su formalización la prestación por el empresario de la garantía prevista como salvaguarda de los intereses públicos.

La ejecución del Contrato no podrá iniciarse sin la previa formalización.

**21.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.**

El abono a la empresa adjudicataria de las obligaciones económicas derivadas del presente Pliego, se efectuará mediante transferencia bancaria, y se realizará con arreglo a lo establecido en el artículo 216 del TRLCSP.

El contratista deberá presentar la correspondiente factura dirigida al Área de Intervención, como órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, deberá contener la identificación del órgano de contratación y del destinatario de la misma, a los efectos de lo previsto en la disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP.

**22.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO:** Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que pudieren derivar del contrato.
- b) Asumir el pago del IVA, si procediere.
- c) Los de formalización pública del contrato de adjudicación, si así se decidiese por la Administración o por el contratista.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA

Los gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso en la Tesorería de este Ayuntamiento.

**23.- PLAZO DE GARANTÍA.**

El objeto del contrato quedará sujeto al plazo de garantía de un mes, a contar desde la fecha de finalización del servicio, efectuada mediante el Acta correspondiente, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio realizado se ajusta a lo contratado y estipulado en los Pliegos.

Durante el plazo de garantía el contratista estará obligado a subsanar a su costa todas las deficiencias que se puedan observar en el servicio, así como del estado del local y los bienes aportados por esta Corporación, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades que hubiera podido incurrir de acuerdo con lo establecido en los pliegos y en la legislación vigente en materia contractual.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos la Administración podrá exigir al contratista la reparación del mismo, si ésta fuera suficiente.

Transcurrido el plazo de garantía se procederá a la tramitación de la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a las que hace alusión el artículo 100 del TRLCSP.

**24.- RÉGIMEN DE SANCIONES:** Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos en el Sector Público.

Cualquier incumplimiento grave podrá ser sancionado con multa de hasta 300 euros e, incluso, con la resolución del contrato, que conllevará la pérdida de la fianza, la inhabilitación del contratista y el resarcimiento de los daños y perjuicios.

**25.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL:**

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo y demás leyes especiales.

La prestación del servicio no confiere al personal empleado la condición de empleado municipal, no creándose vínculo laboral ni de cualquier otro carácter con el Ayuntamiento, dependiendo exclusivamente del contratista.

No siendo por tanto aplicable a este Ayuntamiento la subrogación del personal



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA

empleado por el contratista en el supuesto de que este decidiese por cualquier motivo prestar directamente el servicio, quedando, en consecuencia, exonerado el Ayuntamiento de cualquier tipo de responsabilidad que pudiera haber contraído la empresa contratista con su personal durante la vigencia del Contrato, y extinguidas, al final del mismo, las relaciones laborales.

**26.- DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCAS DE LA CORPORACIÓN Y LA ENTIDAD ADJUDICATARIA:**

**26.1.- POTESTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:**

1.- Obligación de abonar el importe del precio en la forma establecida en el presente pliego de condiciones.

2.- Aportar el local objeto del servicio, así como el mobiliario conforme a lo dispuesto en el apartado 2.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.-Fiscalizar la gestión del contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar las tareas que se estén desarrollando para comprobar si son acordes con las indicaciones dadas, pedir documentación e informes al adjudicatario y dictar las órdenes oportunas para mantener o restablecer la debida calidad del servicio.

4.- Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.

5.- Cualquier otro que se establezca en la legislación vigente.

**26.2.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

1.- Prestar el servicio en la forma que, sin apartarse del contenido del presente Pliego de Condiciones, le sea ordenado por el Ayuntamiento.

2.- Contar con los medios personales y materiales suficientes en número para atender el servicio objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como de todas las responsabilidades tanto de los hechos susceptibles de producirlas, como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso se considerará como personal municipal.

3.- Conservación y mantenimiento de las instalaciones y material aportado por el Ayuntamiento, debiendo entregar éstos a la finalización del contrato en las mismas condiciones en las que fue entregado.

Tal extremo deberá comprobarse con carácter previo a la firma del Acta de





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA

finalización del servicio por las partes.

4.- Aportar los materiales necesarios para la realización de los talleres conforme a lo recogido en el apartado 2.3 c) del Pliego de Prescripciones Técnicas.

5.- Responder de los daños ocasionados a terceros en la ejecución del contrato, así como daños materiales del inmueble y materiales.

6- Obligación de tener contratados y asegurados al personal empleado para realizar el servicio.

**27.- NORMAS DE APLICACIÓN:** Para lo no previsto en este Pliego serán de aplicación las siguientes normas:

- R.D. Leg 3/2011, de 24 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP.) y sus disposiciones de desarrollo.

- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1.955.

- Restantes normas administrativas y en su defecto las normas de derecho privado.

**28.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

El órgano jurisdiccional competente para resolver las cuestiones litigiosas que se planteen en el desenvolvimiento del presente contrato, serán los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con sede en Cádiz.

**ANEXO I**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Doña \_\_\_\_\_, mayor de edad, D.N.I. nº. \_\_\_\_\_, en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_, con C.I.F., \_\_\_\_\_, con correo electrónico \_\_\_\_\_ y domicilio social en \_\_\_\_\_, en virtud de los poderes que la empresa le tiene conferidos y a fin de participar en la licitación y adjudicación del contrato de "Servicios de Talleres para la promoción de la Autonomía y prevención de la dependencia para personas mayores en el Ayuntamiento de Medina Sidonia":

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA

1. Que mi persona o (si procede) la empresa a la que represento cuenta con aptitud para contratar con las Administraciones Públicas, que no está incurso, ni le afectan ninguna de las causas y circunstancias de prohibición de contratar de las que se reseñan en el artículo 60 del TRLCSP.

2. Que mi persona o (si procede) la empresa a la que represento cuenta con aptitud para contratar con las Administraciones Públicas está al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local, así como al corriente en sus obligaciones de Seguridad Social.

3. El compromiso de suscripción de póliza de seguros de responsabilidad Civil en caso de resultar adjudicatario del presente contrato (apartado 18º del presente Pliego).

En Medina Sidonia, a.....de.....2017

Fdo.: