



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

*Expediente 5/2013*

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ANIMACIÓN SOCIAL Y CULTURAL DE LOS CENTROS CÍVICOS DE BEIRO, RONDA, ZAIDÍN Y GENIL, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

### ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES .....	4
<b>Cláusula 1.</b> <i>Régimen jurídico.</i> .....	4
<b>Cláusula 2.</b> <i>Capacidad para contratar.</i> .....	4
<b>Sección primera. Del contrato</b> .....	5
<b>Cláusula 3.</b> <i>Objeto del contrato.</i> .....	5
<b>Cláusula 4.</b> <i>Presupuesto base de licitación y precio del contrato.</i> .....	6
<b>Cláusula 5.</b> <i>Existencia de crédito.</i> .....	6
<b>Cláusula 6.</b> <i>Procedimiento</i> .....	6
<b>Cláusula 7.</b> <i>Criterios de adjudicación</i> .....	6
<b>Cláusula 8.</b> <i>Efectos de la propuesta de adjudicación.</i> .....	7
<b>Cláusula 9.</b> <i>Adjudicación del contrato.</i> .....	7
<b>Cláusula 10.</b> <i>Perfección y formalización del contrato.</i> .....	10
<b>Cláusula 11.</b> <i>Riesgo y ventura.</i> .....	11
<b>Cláusula 12.</b> <i>Cesión del contrato.</i> .....	11
<b>Cláusula 13.</b> <i>Subcontratación.</i> .....	11
<b>Cláusula 14.</b> <i>Resolución del contrato.</i> .....	12
<b>Sección segunda. De las garantías</b> .....	12
<b>Cláusula 15.</b> <i>Garantía provisional.</i> .....	13
<b>Cláusula 16.</b> <i>Garantía definitiva</i> .....	14
<b>Cláusula 17.</b> <i>Devolución y cancelación de la garantía definitiva.</i> .....	15
<b>Sección tercera. De las proposiciones</b> .....	16
<b>Cláusula 18.</b> <i>Presentación de proposiciones.</i> .....	16
<b>Cláusula 19.</b> <i>Forma y contenido de las proposiciones.</i> .....	16
<b>Cláusula 20.</b> <i>Calificación de la documentación presentada, valoración de los requisitos de solvencia y apertura de proposiciones.</i> .....	



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

*Expediente 5/2013*

CAPÍTULO II.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	24
<i>Sección primera. Del cumplimiento del contrato .....</i>	<i>24</i>
<b>Cláusula 21. Programa de trabajo. ....</b>	<b>24</b>
<b>Cláusula 22. Dirección de los servicios. ....</b>	<b>25</b>
<b>Cláusula 23. Trabajos defectuosos o mal ejecutados .....</b>	<b>26</b>
<b>Cláusula 24. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios. ....</b>	<b>26</b>
<i>Sección segunda. Del plazo y lugar de ejecución.....</i>	<i>26</i>
<b>Cláusula 25. Plazo y lugar de ejecución. ....</b>	<b>26</b>
<b>Cláusula 26. Prórroga del contrato. ....</b>	<b>27</b>
<b>Cláusula 27. Cumplimiento del plazo y penalidades por demora. ....</b>	<b>27</b>
<i>Sección tercera. De la modificación y suspensión del contrato.....</i>	<i>28</i>
<b>Cláusula 28. Modificación del contrato. ....</b>	<b>28</b>
<b>Cláusula 29. Suspensión del contrato. ....</b>	<b>29</b>
CAPÍTULO III.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	29
<i>Sección primera. De los abonos al contratista .....</i>	<i>29</i>
<b>Cláusula 30. Abonos y relaciones valoradas. ....</b>	<b>30</b>
<b>Cláusula 31. Revisión de precios.....</b>	<b>31</b>
<i>Sección segunda. De las exigencias al contratista .....</i>	<i>31</i>
<b>Cláusula 32. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista. ....</b>	<b>31</b>
<i>Sección tercera. De las disposiciones laborales y sociales .....</i>	<i>32</i>
<b>Cláusula 33. Obligaciones laborales y sociales.....</b>	<b>32</b>
<b>Cláusula 34. Deber de confidencialidad.....</b>	<b>33</b>
<b>Cláusula 35. Protección de Datos de Carácter Personal .....</b>	<b>33</b>
CAPÍTULO IV.-EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	34
<i>Sección primera. De la terminación de servicios .....</i>	<i>34</i>
<b>Cláusula 36. Forma de presentación.....</b>	<b>34</b>
<b>Cláusula 37. Realización de los servicios y entrega de los trabajos .....</b>	<b>34</b>
<b>Cláusula 38. Recepción y liquidación.....</b>	<b>35</b>
<b>Cláusula 39. Propiedad de los trabajos.....</b>	<b>36</b>
<i>Sección segunda. Del plazo de garantía.....</i>	<i>37</i>
<b>Cláusula 40. Plazo de garantía. ....</b>	<b>37</b>



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

*Expediente 5/2013*

<i>Sección tercera. Prerrogativas de la Administración y Recursos</i> .....	37
<b>Cláusula 41.</b> <i>Prerrogativas de la Administración.</i> .....	38
<b>Cláusula 42.</b> <i>Recursos.</i> .....	38
<b>ANEXO I.</b> CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO .....	39
<b>ANEXO II.</b> MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA .....	54
<b>ANEXO III.</b> MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE AVAL .....	55
<b>ANEXO IV.</b> MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN .....	56
<b>ANEXO V.</b> MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA .....	57
<b>ANEXO VI.</b> MODELO DE AUTORIZACIÓN AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA PARA RECABAR DATOS, DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.....	50



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

*Expediente 5/2013*

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE *SERVICIOS DE ANIMACIÓN SOCIAL Y CULTURAL DE LOS CENTROS CÍVICOS DE BEIRO, RONDA, ZAIDÍN Y GENIL*, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

### **CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Cláusula 1. Régimen jurídico.**

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos, aprobado por Orden de 8 de marzo de 1972. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la Disposición derogatoria única del TRLCSP y por la Disposición derogatoria única del Real Decreto 817/2009.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la TRLCSP.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

#### **Cláusula 2. Capacidad para contratar.**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### ***Expediente 5/2013***

incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en los que con arreglo a lo establecido en el TRLCSP sea exigible, de conformidad con lo establecido en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

#### **Sección primera. Del contrato**

##### **Cláusula 3. Objeto del contrato.**

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la ejecución de los servicios descritos en el apartado 1 del Anexo I al mismo y definido en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el que se especifican los factores de todo orden a tener en cuenta. En el mismo apartado se hace referencia igualmente a las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato

Si el contrato está dividido en lotes, los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos, salvo que se establezca un número máximo de lotes por licitador, para lo que se estará a lo estipulado en el apartado 1 del Anexo I de este pliego.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

#### **Cláusula 4. Presupuesto base de licitación y precio del contrato.**

La retribución del contratista consistirá en un precio cierto que deberá expresarse en euros. El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad expresada en el apartado 3 del Anexo I al presente pliego. Estará distribuido en las anualidades previstas en el mismo, siendo el sistema de determinación el establecido en el citado apartado 3 del Anexo I. Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

En todo caso, se indicará como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

El presupuesto de los lotes en que, en su caso, se divida el objeto del contrato se especifica igualmente en el apartado 3 del Anexo I.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas. La baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

#### **Cláusula 5. Existencia de crédito.**

La ejecución de los servicios está amparada por los créditos que se indican en el apartado 3 del Anexo I al presente pliego.

#### **Cláusula 6. Procedimiento**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a un único criterio de valoración –precio- o bien a una pluralidad de criterios, según lo dispuesto en el apartado 20 del Anexo I al presente pliego y en aplicación del artículo 150 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

#### **Cláusula 7. Criterios de adjudicación**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el apartado 20 del Anexo I al presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### ***Expediente 5/2013***

o, en su caso, por orden de importancia decreciente. Cuando se señale un único criterio de adjudicación, este ha de ser el del precio más bajo.

En el caso de que se considere más de un criterio y el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará en el apartado 20 del Anexo I, en cual de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

De entre los criterios de adjudicación, en el mismo apartado 20 del Anexo I se señalarán los que serán tomados en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, determinándose en tal caso los límites que permitan apreciar en las proposiciones presentadas dichas circunstancias.

#### **Cláusula 8. Efectos de la propuesta de adjudicación.**

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya efectuado la adjudicación del contrato, la cual le otorgará el derecho a la perfección del mismo a través de su formalización.

#### **Cláusula 9. Adjudicación del contrato.**

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación señalado en el apartado 2 del Anexo I al presente pliego.

El órgano de contratación alternativamente tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa en su conjunto, si se atiende una pluralidad de criterios, o a la proposición que incorpore el precio más bajo, cuando este sea el único criterio a considerar.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, y en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando el único criterio de valoración sea el precio. Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles en el supuesto de que haya que



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### **Expediente 5/2013**

seguir los trámites señalados en el artículo 152.3 del TRLCSP para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas.

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicando en todo caso el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento formulado por el órgano de contratación, deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Asimismo, el adjudicatario deberá presentar la documentación acreditativa del pago del anuncio o anuncios de licitación y la suscripción de las pólizas que se indican en el apartado 16 del Anexo I al presente pliego. 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.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

#### Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su





## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### **Expediente 5/2013**

proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Granada. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

#### Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo) , de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la Disposición adicional decimoquinta y en la Disposición transitoria quinta, 3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### **Expediente 5/2013**

supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

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

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas, que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. En caso de empate entre varias empresas licitadoras, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas que, habiendo acreditado tener relación laboral con personal con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, dispongan del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

#### **Cláusula 10. Perfección y formalización del contrato.**

El contrato se perfeccionará con su formalización realizada por el órgano de contratación en documento administrativo, que deberá efectuarse no más tarde de lo quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCP.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

#### **Cláusula 11. Riesgo y ventura.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP.

#### **Cláusula 12. Cesión del contrato.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

#### **Cláusula 13. Subcontratación.**

En cuanto a la posibilidad de subcontratación se estará a lo dispuesto en el apartado 17 del Anexo I al presente pliego. En el caso de que se contemple la posibilidad de concertar con terceros la realización parcial del contrato deberán cumplirse los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 227 del TRLCSP. La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 % del importe del subcontrato.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

No podrá exceder del porcentaje previsto en el apartado 17 del Anexo I al presente pliego las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

#### **Cláusula 14. Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado 17 del Anexo I sobre la procedencia de la subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.
- Las previstas en el apartado 21 del Anexo I

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 224 del TRLCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP así como en el artículo 110 del RGLCAP.

#### **Sección segunda. De las garantías**



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

#### **Cláusula 15. Garantía provisional.**

Para tomar parte en este procedimiento, los licitadores deberán constituir previamente, en su caso, una garantía provisional por el importe señalado en el apartado 7 del anexo I al presente pliego.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el apartado 7 del Anexo I y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

Si el contrato está dividido en lotes, el licitador deberá constituir la correspondiente a los lotes a que opte, cuyos importes se indican, en su caso, en el apartado 7 del mencionado Anexo I.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías se estará a lo previsto en los artículos 86 y 103 del TRLCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

Esta garantía deberá constituirse, cuando se trate de garantía en efectivo o valores, en la Tesorería Municipal, o en los establecimientos equivalentes de otras Administraciones Públicas en los términos previstos en los Convenios que a tal efecto se suscriban con las mismas, o ante el propio órgano de contratación cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de aval o certificados seguro de caución.

La constitución de las garantías se ajustará, en cada caso, a los modelos que se indican en los Anexos III y IV al presente pliego, y en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

Respecto a la referencia del cumplimiento del bastateo del poder en el texto del aval o del certificado de seguro de caución (Anexos III y IV al presente pliego), cuando el poder se hubiere otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al licitador en este procedimiento concreto, el bastateo se realizará con carácter previo por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### **Expediente 5/2013**

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y se devolverá a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación. Al licitador que resulte adjudicatario del contrato, le será retenida la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva del contrato e incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

En todo caso, la garantía provisional presentada por los licitadores responderá del mantenimiento de las proposiciones hasta la adjudicación del contrato. Por su parte, la garantía provisional presentada por el licitador que resulte adjudicatario del contrato, responderá de la proposición de éste hasta la constitución de la garantía definitiva, así como de las demás obligaciones que se establecen en el artículo 151.2 del TRLCSP.

#### **Cláusula 16. Garantía definitiva**

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, o, en su caso, del presupuesto base de licitación, según lo previsto en el apartado 8 del Anexo I al presente pliego. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el citado licitador en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento formulado por el órgano de contratación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

Cuando el contrato se divida en varios lotes, deberá constituirse la garantía definitiva correspondiente a dichos lotes.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I del TRLCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 96.1 del TRLCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se establecen en los Anexos III y IV al presente pliego, debiendo consignarse en la Tesorería Municipal, en su caso, o en los establecimientos equivalentes de otras Administraciones Públicas en los términos previstos en los Convenios que a tal efecto se suscriban con las mismas.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, potestativamente, podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva, o proceder a la nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

Respecto a la referencia del cumplimiento del bastanteo del poder en el texto del aval o del certificado de seguro de caución (Anexos III y IV al presente pliego), cuando el poder se hubiese otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al licitador en este procedimiento concreto, el bastanteo se realizará con carácter previo por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada.

Asimismo, la constitución de la garantía podrá llevarse a cabo en forma de retención en el precio, de conformidad con lo establecido en el artículo 96.2 del TRLCSP. En estos supuestos, la retención se llevará a cabo en el primer abono o, en su caso, en el pago del importe total del contrato según lo establecido en el artículo 61.5 del RGLCAP.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

En cuanto a la garantía complementaria prevista en el artículo 95.2 del TRLCSP, se estará, en su caso, a lo dispuesto en el apartado 9 del Anexo I al presente pliego, teniendo, a todos los efectos, la consideración de garantía definitiva.

#### **Cláusula 17. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.**

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía de los



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### ***Expediente 5/2013***

servicios determinado en el apartado 5 del Anexo I al presente pliego, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, o seis meses en el caso de que el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

En el supuesto de que se hubiesen establecido recepciones parciales, se estará a lo indicado en el apartado 4 del Anexo I al presente pliego respecto de la cancelación parcial de la garantía.

### **Sección tercera. De las proposiciones**

#### **Cláusula 18. Presentación de proposiciones.**

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios 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 proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

En lo que concierne a las variantes, se estará a lo dispuesto en el apartado 14 del Anexo I al presente pliego

#### **Cláusula 19. Forma y contenido de las proposiciones.**





## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### **Expediente 5/2013**

Las proposiciones constarán de los sobres indicados en el apartado 10 del Anexo I al presente Pliego.

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

#### **SOBRE "A" DE "ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR "** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

##### **1.- Capacidad de obrar.**

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

**1.3.-** La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación

**1.4.-** Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el que se



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**1.5.-** Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

#### **2.- Bastanteo de poderes.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteo por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada. A cuyo efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente en esa Unidad, todo ello en original. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Se significa que de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Tasas por expedición de documentos vigente, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

**3.- Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Granada.**



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### **Expediente 5/2013**

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo V al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Granada.

Asimismo, podrán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para que, de resultar el licitador con la oferta económica más ventajosa, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

#### **4.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.**

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

Si se trata de empresario individual, los licitadores deberán presentar alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro del ámbito de actividad que le son propias.

#### **5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

**Para los contratos de servicios de presupuesto igual o superior a 120.202'42 euros**, los licitadores deberán presentar:

Certificación acreditativa en original o copia compulsada o autenticada, de poseer la clasificación exigida en el Apartado 12 del Anexo I al presente pliego.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### **Expediente 5/2013**

No obstante, en aquellos supuestos en que la empresa se encuentre pendiente de clasificación deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, caso de no hallarse clasificados en España, deberán presentar, en sustitución de la clasificación, la documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la forma establecida en los artículos 75 y 78 del TRLCSP, y por los medios previstos por el órgano de contratación en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 84.1 del TRLCSP.

**Para los contratos de servicios de presupuesto inferior a 120.202'42 euros** los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

#### **6.- Uniones temporales de empresarios.**

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de **un escrito de compromiso** en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### **Expediente 5/2013**

para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del RGLCAP.

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

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

#### **7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

#### **8.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.**

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la cláusula 9 del presente pliego, “Adjudicación del contrato”, podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores minusválidos.

#### **9.- Garantía provisional.**

En el supuesto de que se requiera la constitución de garantía provisional se deberá aportar resguardo acreditativo de haber constituido la misma por el importe señalado en el apartado 7 del Anexo I al presente pliego, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la cláusula 15 del mismo.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

*Expediente 5/2013*

#### **10.- Empresas vinculadas.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

#### **11.- Notificaciones**

En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

***La Junta de Gobierno Local o la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en relación con la acreditación de los medios de solvencia, en aplicación de los artículos 74 a 81 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, o requerirle para la presentación de otros complementarios.***

#### **SOBRE “B” DE “CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR”**

En el **Sobre “B”** se incluirá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que impida su valoración mediante cifras o porcentajes y en particular la que se exija, en el apartado 23 del Anexo I al presente pliego, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar.

#### **SOBRE “C” “CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”**

En el **Sobre “C”** se incluirá la *proposición económica* que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo II al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### **Expediente 5/2013**

el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la *documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática* mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos y que figuran en el Anexo I al presente Pliego.

#### **Cláusula 20. Calificación de la documentación presentada, valoración de los requisitos de solvencia y apertura de proposiciones.**

Constituida la Mesa a los efectos de calificación de la documentación incluida en el **Sobre A**, el Presidente manifestará el resultado de la citada calificación, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de éstas últimas; si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada relativa a la “Acreditación de la aptitud para contratar” (**Sobre A**), lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas además podrán hacerse públicas por la secretaría de la Mesa a través del perfil de contratante del portal del Ayuntamiento de Granada (<http://www.granada.org/contrata.nsf>).

Una vez calificada la documentación administrativa y realizadas, si proceden, las actuaciones indicadas, la Mesa en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura del Sobre A, procederá a la apertura y lectura, en acto público, del **Sobre B “Criterios ponderables en función de un juicio de valor”** y se remitirá al órgano encargado de su valoración, dejando constancia documental de todo lo actuado.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados al órgano encargado de la valoración de la documentación del Sobre B, la Mesa de Contratación procederá en acto público a dar a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor y procederá a la apertura del **Sobre C “Criterios evaluables de forma automática”** que una vez evaluados, determinará que la Mesa eleve, en los casos en que legalmente sea procedente, propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

## CAPÍTULO II.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### Sección primera. Del cumplimiento del contrato

#### **Cláusula 21. Programa de trabajo.**

En cuanto a la obligación de presentación del programa de trabajo, se estará a lo que determina el apartado 15 del Anexo I al presente pliego.

El contratista, en el plazo que se indica en el apartado 15 del Anexo I, contado desde la notificación de la adjudicación del contrato, habrá de someter a la aprobación del órgano de contratación correspondiente, el programa para su realización, en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del servicio proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. A estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del pliego de prescripciones técnicas. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de entrega fijados en el contrato, y contendrá todos los datos exigidos en aquel pliego.





## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### **Expediente 5/2013**

El órgano de contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Si para el desarrollo de los servicios se precisare establecer por el adjudicatario contactos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización del órgano de contratación.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

#### **Cláusula 22. Dirección de los servicios.**

La dirección de los servicios corresponde al responsable del contrato que designe el órgano de contratación.

Son funciones del responsable del contrato:

a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.

b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.

c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.

d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.

e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.

f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.

g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

#### **Cláusula 23. Trabajos defectuosos o mal ejecutados**

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La Administración, en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que se determinen en el apartado 18 del Anexo I al presente pliego.

#### **Cláusula 24. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.**

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

#### **Sección segunda. Del plazo y lugar de ejecución**

#### **Cláusula 25. Plazo y lugar de ejecución.**

El plazo total y los parciales de ejecución de los trabajos a que se refiere este pliego serán los que figuran en el apartado 4 del Anexo I, siendo los plazos parciales los que se fijen como tales en la aprobación del programa de trabajo, en su caso.

Los plazos parciales que se fijen en la aprobación del programa de trabajo, con los efectos que en la aprobación se determinen, se entenderán integrantes del contrato a los efectos legales pertinentes.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### **Expediente 5/2013**

En el caso de contratos de servicios llamados de “actividad”, en los que el contratista presta el servicio de manera regular y continuada, y su plazo de ejecución se haya establecido a fecha fija, el posible retraso en la adjudicación respecto de dicha fecha inicialmente programada, tendrá como efecto una reducción del plazo de ejecución, y en consecuencia, de las prestaciones del contratista, dando lugar a una correlativa reducción del precio así como del importe de la garantía definitiva.

El contrato se ejecutará en el lugar que se indica en el apartado 4 del Anexo I de este pliego.

#### **Cláusula 26. Prórroga del contrato.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el contrato podrá prorrogarse de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización sin que las prórrogas consideradas aislada o conjuntamente, puedan exceder del plazo fijado originariamente. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 303 del TRLCSP.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

#### **Cláusula 27. Cumplimiento del plazo y penalidades por demora.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Si los servicios sufrieren un retraso en su ejecución, producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por el órgano de contratación un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, para lo que se estará al apartado 4 del Anexo I al presente pliego, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### ***Expediente 5/2013***

o por la imposición de penalidades que figuran en el apartado 18 del Anexo I al presente pliego.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La Administración, en caso de incumplimiento de los plazos parciales definidos en el contrato por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por las penalidades que se determinan en el apartado 18 del Anexo I al presente pliego.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

#### ***Sección tercera. De la modificación y suspensión del contrato***

##### **Cláusula 28. Modificación del contrato.**

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Sin perjuicio de los supuestos previstos en el TRLCSP de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público sólo podrán modificarse cuando así se haya previsto en los



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

***Expediente 5/2013***

pliegos, conforme a lo previsto en el apartado 22 del Anexo I o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes. Este nuevo contrato deberá adjudicarse de acuerdo con lo previsto en el Libro III del TRSLCSP.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente, en la que podrá aplicarse el régimen establecido para la adjudicación de contratos complementarios si concurren las circunstancias previstas en el artículo 174 b) del TRLCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 105 a 108, 210, 211 y 219 del TRLCSP.

#### **Cláusula 29. Suspensión del contrato.**

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

### **CAPÍTULO III.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **Sección primera. De los abonos al contratista**



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

#### **Cláusula 30. Abonos y relaciones valoradas.**

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración. En el apartado 13 del Anexo I al presente pliego se indicarán la forma de pago, su periodicidad y el destinatario que deberá constar en la factura correspondiente.

La demora en el pago por plazo superior al establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP devengará a favor del contratista 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 del plazo para el devengo de intereses se estará igualmente a lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, los contratistas podrán reclamar por escrito a la Administración contratante el cumplimiento de la obligación de pago y, en su caso, de los intereses de demora. Si, transcurrido el plazo de un mes, la Administración no hubiera contestado, se estará a lo dispuesto en el artículo 217 del TRLCSP.

En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el responsable del contrato, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones ajustadas a lo dispuesto en los artículos 199 y siguientes del RGLCAP. Las valoraciones se efectuarán siempre al origen, concretándose los trabajos realizados en el periodo de tiempo de que se trate, observándose, en cuanto a la audiencia del contratista, lo dispuesto en el artículo 149 del RGLCAP.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el responsable del contrato dentro de los diez días siguientes al período de tiempo a que correspondan, no pudiendo omitirse la redacción de la valoración por el hecho de que, en algún período, la prestación realizada haya sido de escaso volumen e incluso nula, a menos que se hubiese acordado la suspensión del contrato.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### ***Expediente 5/2013***

El contratista, previa petición escrita, tendrá derecho a percibir a la iniciación del contrato hasta un 20 por 100 del importe total del mismo, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias para la ejecución del mismo, como instalaciones y adquisición de equipo y medios auxiliares.

Los referidos pagos serán asegurados mediante la prestación de la garantía que se especifica en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego.

Los criterios y la forma de valoración de las operaciones preparatorias, así como el plan de amortización de los abonos a cuenta se encuentran recogidos en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego.

Cuando se prevea expresamente en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego, podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, a que se refiere el artículo 200 del RGLCAP, se estará a lo dispuesto en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego.

#### **Cláusula 31. Revisión de precios.**

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el apartado 11 del Anexo I del presente pliego, todo ello de conformidad con los artículos 89 a 94 del TRLCSP y 104 y 105 del RGLCAP.

#### **Sección segunda. De las exigencias al contratista**

#### **Cláusula 32. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales,



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### ***Expediente 5/2013***

instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en los Diarios oficiales como en otros medios de difusión, se encuentra especificado en el apartado 19 del Anexo I al presente pliego.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en el apartado 16 del Anexo I al presente pliego.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

### **Sección tercera. De las disposiciones laborales y sociales**

#### **Cláusula 33. Obligaciones laborales y sociales.**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Granada, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en





## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

***Expediente 5/2013***

materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Granada, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

#### **Sección cuarta: De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal**

##### **Cláusula 34. Deber de confidencialidad.**

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá en el plazo establecido en el apartado 24 del Anexo I al presente pliego.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado esos carácter.

##### ***Cláusula 35. Protección de datos de carácter personal.***

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### ***Expediente 5/2013***

empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional vigésimo sexta del TRLCSP.

## CAPÍTULO IV.-EXTINCIÓN DEL CONTRATO

### *Sección primera. De la terminación de servicios*

#### **Cláusula 36. Forma de presentación.**

El adjudicatario, en su caso, queda obligado a presentar los ejemplares completos del trabajo objeto del contrato que se determinan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPT), con el formato y dimensión de los documentos y planos, en su caso, que se determinan en las especificaciones de dicho pliego.

#### **Cláusula 37. Realización de los servicios y entrega de los trabajos**

El contratista deberá haber realizado el objeto del contrato dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación o responsable del contrato, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### ***Expediente 5/2013***

faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación o responsable del contrato, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

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

#### **Cláusula 38. Recepción y liquidación.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, y a efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción, extendiéndose al efecto el certificado de conformidad del responsable del contrato.

Dicho acto será comunicado, cuando resulte preceptivo, a la Intervención General, a efectos de su asistencia potestativa al mismo en sus funciones de comprobación de la inversión.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### **Expediente 5/2013**

recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, extendiéndose entonces el certificado correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de treinta días, a contar desde la fecha del certificado de conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante si la Administración recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde que se el contratista presente la citada factura en el registro correspondiente.

Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

#### **Cláusula 39. Propiedad de los trabajos.**

Todos los estudios y documentos elaborados, en su caso, en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Granada quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de éste al Ayuntamiento de Granada. En todo caso, y aún cuando se



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, se podrá autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 del TRLCSP.

### Sección segunda. Del plazo de garantía

#### **Cláusula 40. Plazo de garantía.**

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de la recepción y será el indicado en el apartado 5 del Anexo I al presente pliego.

Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de 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 a que se refiere los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra y se compruebe la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.

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

### Sección tercera. Prerrogativas de la Administración y Recursos



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

#### **Cláusula 41. Prerrogativas de la Administración.**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

#### **Cláusula 42. Recursos**

Serán susceptibles del recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del contencioso administrativo los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP. La interposición del citado recurso tendrá carácter potestativo y deberá efectuarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto impugnado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.4 del TRLCSP, sin que proceda la interposición del recurso potestativo de reposición. Contra la resolución del recurso especial en materia de contratación, sólo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, o ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Granada, a 12 de abril de 2013  
POR LA ADMINISTRACIÓN

La Responsable Administrativa

La Jefa de Servicio de Contratación

Fdo. Isabel Rodríguez Alonso

Fdo. Ramona Salmerón Robles

CONFORME EL ADJUDICATARIO,  
FECHA Y FIRMA



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

*Expediente 5/2013*

#### ANEXO I

#### CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

**TITULO: Contrato de servicios de animación social y cultural de los Centros Cívicos de Beiro, Ronda, Zaidín y Genil.**

##### **1.- Definición del objeto del contrato.**

La gestión y prestación de la programación socio-cultural general, que incluye los diferentes proyectos de actividades a desarrollar en los Centros Cívicos de Beiro, Ronda, Zaidín y Genil.

División en lotes: SÍ

Número y denominación de los lotes:

<u>Lote nº.</u>	<u>Denominación.</u>
1	<b>Programación Sociocultural del Centro Cívico Beiro</b>
2	<b>Programación Sociocultural del Centro Cívico Ronda</b>
3	<b>Programación Sociocultural del Centro Cívico Zaidín</b>
4	<b>Programación Sociocultural del Centro Cívico Genil</b>

Número máximo de lotes a que los empresarios podrán licitar: **los licitadores podrán concurrir a uno, a varios o a todos los lotes, indicando en cada caso lo que proceda**

Código CPV: *92000000-1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos*

Categoría del contrato (*Anexo II del TRLCSP*): *26. Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos*

Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato: dar respuesta a las necesidades sociales de la población de los distintos distritos con la realización de actividades de carácter social y cultural, entre las cuales se encuentra la gimnasia, manualidades infantiles, ajedrez, costura, fútbol, talleres de lectura... favoreciendo así la participación activa de la ciudadanía y el logro de una mayor y mejor calidad de vida.

##### **2.- Órgano de contratación y órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública.**



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

*Expediente 5/2013*

**Órgano de contratación:** Junta de Gobierno Local

**Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública:**

Órgano titular de la contabilidad municipal.

### 3.- Presupuesto del contrato y crédito en que se ampara.

**Valor estimado:** 178.512,38 € IVA excluido

**Tipo de presupuesto:**

**Presupuesto base de licitación:** 37.190,08 €

**IVA:** 7.809,92 € **Tipo:** 21%

**Presupuesto total (IVA incluido):** 45.000 €

**Cofinanciación:** NO      **Ayuntamiento de Granada:** 100%    **Otros Entes:** 0%

Anualidad	Importe	(IVA incluido)
2013	15.000	euros
2014	45.000	euros
2015	30.000	euros

#### **Anualidad corriente:**

Los pagos correspondientes a la prestación de los servicios mencionados para el **año 2013** se harán efectivos con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, conforme al siguiente desglose:

- **Lote 1. Programación Sociocultural del Centro Cívico Beiro:** 1007 92401 22699, denominada "Funcionamiento Centro Cívico Beiro", por el importe (IVA incluido) de 5.000 €
- **Lote 2. Programación Sociocultural del Centro Cívico Ronda:** 1004 92401 22699, denominada "Funcionamiento Centro Cívico Ronda", por el importe (IVA incluido) de 3.333 €





## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

- **Lote 3. Programación Sociocultural del Centro Cívico Zaidín:** 1003 92401 22699, denominada “Funcionamiento Centro Cívico Zaidin”, por el importe (IVA incluido) de 3.333 €
- **Lote 4. Programación Sociocultural del Centro Cívico Genil:** 1005 92401 22699, denominada “Funcionamiento Centro Cívico Genil”, por el importe (IVA incluido) de 3.333 €

**Presupuesto de cada lote:**

<u>Lote número</u>	<u>Presupuesto base de licitación</u>	<u>IVA</u>	<u>Presupuesto total</u>
1	12.396,69 €	2.603,31 €	15.000 €
2	8.264,46 €	1.735,54 €	10.000 €
3	8.264,46 €	1.735,54 €	10.000 €
4	8.264,46 €	1.735,54 €	10.000 €

**Sistema de determinación del presupuesto:** mediante precios unitarios en función del coste hora/taller.

### **3.1.- Tipo licitación:**

El precio máximo será de **16,53 euros/hora de taller.**

En el precio unitario se entiende incluida toda clase de gastos directos e indirectos que el adjudicatario deba realizar para el normal desarrollo de las prestaciones objeto del contrato.

Así mismo, y dado que el presente contrato se adjudica por precios unitarios, el presupuesto del mismo tiene carácter estimativo, reservándose el Ayuntamiento la posibilidad de agotarlo o no en su totalidad, en razón de las necesidades del Servicio, sin derecho alguno del adjudicatario en caso de aumento, reducción o supresión de aquellas, a reclamar ninguna indemnización o variar el precio establecido.

### **4.- Plazo, Lugar de ejecución y modo de ejercer la vigilancia por parte de la Administración.**

Total: CUATRO años

*Prórroga:* SÍ Procede

*Duración:* El contrato tiene una duración inicial de DOS años a contar desde la formalización del mismo en documento administrativo, o desde la fecha que en el mismo se *SERVICIOS: ABIERTO*



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

indique, si bien podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran, y en los plazos que las mismas determinen en cada caso, antes de la finalización del plazo inicial de cuatro años, teniendo en cuenta que la duración total del contrato incluidas las prórrogas **no podrá exceder de CUATRO años**.

*Lugar de ejecución:* Granada

*Modo de ejercer la vigilancia y comprobación por parte de la Administración:* Los responsables del contrato, que serán los Coordinadores Generales de los Centros Cívicos, velarán por la vigilancia y comprobación de la correcta ejecución de las estipulaciones del contrato, de conformidad con las previsiones indicadas en el pliego de prescripciones técnicas y en el presente pliego.

#### **5.- Plazo de garantía.**

Un mes desde la prestación de cada servicio.

#### **6.- Procedimiento y criterios de adjudicación.**

Tramitación anticipada: NO.

Tramitación: ordinaria.

Procedimiento: abierto.

Criterios de adjudicación: Se atiende a una pluralidad de criterios

#### **7.- Garantía provisional**

Procede: NO

#### **8.- Garantía definitiva.**

Dado que el sistema de determinación del precio se lleva a cabo mediante precios unitarios, el importe de la garantía será del 5 por 100 del presupuesto base de licitación, de cada uno de los lotes.

#### **9.- Garantía complementaria (artículo 95.2 del TRLCSP)**

Procede: NO

#### **10.- Forma de las proposiciones:**

Las proposiciones deberán presentarse en tres sobres: uno de ellos, **sobre “A”** que contendrá la documentación administrativa relativa a la **“Acreditación de la aptitud para contratar”**, otro sobre, **sobre “B”**, denominado **“Criterios ponderables en función de un juicio de valor”** que incluirá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que impida su valoración mediante cifras o porcentajes, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente

*SERVICIOS: ABIERTO*



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

aportar y por último el sobre “C”, denominado “**Criterios evaluables de forma automática**”, que incluirá la oferta económica así como la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

#### **10.1. Forma de presentación de la documentación relativa a las proposiciones:**

La documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor **debe presentarse, en todo caso, en sobre independiente del resto de la proposición** con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquéllos. En este sentido la citada documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor deberá presentarse en el SOBRE B, y la documentación correspondiente a los criterios evaluables de forma automática en el SOBRE C.

#### **10.2. Defectos en las proposiciones.**

a) La documentación correspondiente a los criterios evaluables de forma automática en el SOBRE C deberá mantenerse secreta hasta el momento en que de conformidad con el presente pliego deban ser abierta.

b) La omisión del contenido exigido en los sobres implicará la no valoración del apartado correspondiente o la inadmisión de la proposición en los casos que legalmente proceda.

c) La inclusión de documentación exigida en el **Sobre B (criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor)** dentro del **Sobre C (criterios evaluables de forma automática)**, supondrá la no valoración de tal criterio a que se refieran.

d) La inclusión de cualquier documentación relativa al **sobre C (criterios evaluables de forma automática)** en el **Sobre B (criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor)** conllevará la **exclusión automática de la proposición que incurra en tal infracción del procedimiento de contratación.**

#### **11.- Revisión de precios.**

Procede: NO atendiendo a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, que dispone que los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración y cualquier otra actuación de las Administraciones Públicas deberán valorar sus repercusiones y efectos, de forma que se garantice la sostenibilidad presupuestaria.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

#### **12.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Acreditación de la **solvencia económica y financiera**:

- Artículo 75 apartado/s:

**Requisitos mínimos** de solvencia: La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras en las que se acredite que el licitador ostenta la solvencia económica suficiente para atender las obligaciones derivadas del presente contrato.

b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes 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 negocio

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar la referencia solicitada, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

Acreditación de la **solvencia técnica o profesional**:

- Artículo 78 apartado/s:

**Requisitos mínimos** de solvencia: La solvencia técnica de los empresarios deberá acreditarse por los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos *relacionados con el objeto del contrato* y 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.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

*Expediente 5/2013*

b) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

*- Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales: Los licitadores deberán incluir, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia exigida, compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato. Este compromiso de adscripción es obligación contractual esencial que se incluirá en el **Sobre A**.*

#### **13.- Régimen de pagos.**

El pago se efectuará mensualmente mediante la emisión de las correspondientes facturas por los talleres realizados, con la previa aprobación de las mismas por el órgano municipal competente, siendo conformadas por el Sr. Delegado de Participación Ciudadana. La facturación se realizará de manera diferenciada para cada uno de los Centros Cívicos, haciéndose constar como destinataria de las mismas el Área de Participación Ciudadana.

#### **14.- Admisibilidad de variantes.**

Procede: NO

#### **15.- Programa de trabajo.**

Obligación de presentar un programa de trabajo: NO

#### **16.- Pólizas de seguros.**

Procede: SÍ. Se deberá aportar documentación acreditativa de la suscripción de un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños que puedan ocasionarse en las tareas objeto del presente contrato.

Momento de entrega de las pólizas: Con la formalización del contrato.

#### **17.- Subcontratación**

Procede: NO



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

*Expediente 5/2013*

#### **18.- Penalidades.**

Por demora: de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP.

Por ejecución defectuosa: De acuerdo con el siguiente régimen de infracciones y penalidades.

##### **1.- Infracción leve.**

- No acatar las instrucciones dictadas por la dirección del contrato

La *penalidad* consistirá en un porcentaje de hasta el **2 %** del presupuesto del contrato.

##### **2.- Infracción grave.**

- Se define como *infracción grave* toda ejecución defectuosa del contrato que suponga una perturbación en la ejecución del objeto del mismo sin que impida su ejecución.

La *penalidad* consistirá en un porcentaje de hasta el **5 %** del presupuesto del contrato.

##### **3.- Infracción muy grave**

- Se define como *infracción muy grave* toda ejecución defectuosa del contrato que impida su ejecución o que suponga el incumplimiento de las condiciones esenciales de la ejecución del mismo.

- No aportar las mejoras a las que el contratista se comprometa en su oferta.

- Incumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social.

- Incumplimiento de la obligación de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

La *penalidad* consistirá en un porcentaje de hasta el **10 %** del presupuesto del contrato.

#### **19.- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación.**

El importe máximo de los gastos de publicidad a satisfacer por el licitador será de seiscientos (600) euros.

#### **20.- Criterios de adjudicación.**

##### **Pluralidad de criterios**



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

Los criterios para la adjudicación serán los siguientes:

**Criterios evaluables de forma automática: .....hasta 72,5 puntos**

**1. Oferta económica..... hasta 71 puntos.**

Se valorará el precio ofertado por los licitadores en función de la oferta más económica de las admitidas a la licitación. La mayor puntuación será para la oferta más beneficiosa, en cada apartado, valorándose con 0 puntos la que iguale el precio de licitación, las puntuaciones siguientes se otorgarán en sentido decreciente, de forma inversa y proporcional, según los precios ofertados.

Para obtener la puntuación se atenderá a la siguiente fórmula:

$$Y = M (X1 - X) / (X1 - X2)$$

Siendo:

Y: Puntuación obtenida por la oferta que se valora

M: Puntuación máxima a otorgar:

X: Precio ofertado a valorar

X1: Precio de licitación

X2: Precio más bajo ofertado

*Al ser el precio ofertado uno de los criterios de adjudicación se considerará como baja desproporcionada o anormal, aquella que sea inferior en 20 puntos a la media aritmética de las bajas realizadas por los licitadores y en tal caso procederá lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP.*

**2. Incremento del número mínimo de monitores asignados en el pliego de prescripciones técnicas para cada taller y/o actividad .....hasta 1,5 puntos.**

Por cada monitor que exceda de dicho mínimo (1 monitor por taller) se otorgarán 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

**Criterios ponderables en función de un juicio de valor:.....hasta 26,5 puntos**

**3.- Calidad de la programación..... hasta 20 puntos.**



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### **Expediente 5/2013**

Los licitadores deberán presentar un programa de funcionamiento de las actividades socioculturales, explicitando la metodología y exponiendo una planificación detallada conforme a lo establecido en el apartado 5 del pliego de prescripciones técnicas.

Se valorará la idoneidad de las actividades propuestas en relación a la población a la que se dirigen (5 puntos), la cualificación y condiciones laborales del personal del servicio (5 puntos) y la memoria de gestión integral del servicio (10 puntos) que entre otros aspectos habrá de recoger lo siguiente:

- a. Gestión integral de servicio, organización, planificación y ejecución del mismo
- b. Ajuste de las programaciones presentadas a los diversos colectivos existentes en los distritos para las que se dirigen (Ronda, Beiro, Zaidín)
- c. Propuesta de los distintos tipos de talleres dirigidos a diferentes colectivos (diversidad de talleres, número de ellos,...)
- d. Objetivos específicos de la programación (medibles y evaluables)
- e. Equipo de trabajo propuesto en el que se detalle su cualificación profesional, sus funciones y cometidos, el nivel de dedicación y de flexibilidad para atender los horarios del servicio
- f. Procedimientos de coordinación del servicio distintos de los obligados por el presente Pliego

#### **4.- Mejoras en la prestación del servicio..... hasta 6,5 puntos.**

Se valorarán aquellas mejoras propuestas relacionadas con:

- contar con certificados de calidad oficialmente reconocidos.
- asunción de la obligación de realizar material de promoción o divulgación de la programación sociocultural a través de panfletos, octavillas y carteles informativos, cuyo contenido será consensuado con los responsables del contrato.
- actividades complementarias, como asumir la realización de la clausura del fin del curso, la Fiesta de Navidad en el Centro Cívico o de charlas divulgativas de contenido social (medioambientales, sociales, preventivas...).

#### **21.- Otras causas de resolución del contrato.**





## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

Procede: SI. Además de las previstas en la cláusula 14, es causa de resolución del contrato el incumplimiento de los criterios de adjudicación, al considerarse obligación esencial del contrato, así como el incumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y de la obligación de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

#### **22.- Modificación del contrato**

*Procede: SI.*

*Condiciones, alcance y límites de la modificación:*

El Ayuntamiento de Granada podrá modificar el contrato debido a necesidades nuevas, causas imprevistas o variación de la programación (supresión o aumento de talleres debido a variaciones en la demanda de los talleres), extensión de talleres a otros Centros Cívicos o instalaciones municipales, supresión de las actividades en los Centros Cívicos, necesidad de modificar el calendario de ejecución de la programación (aumentando o disminuyendo los meses de realización de los talleres)... con un límite del 20% del precio del contrato en cada uno de los lotes, tanto al alza como a la baja, no teniendo derecho la empresa adjudicataria a indemnización alguna.

*Procedimiento: conforme a lo señalado en el artículo 211 del TRLCSP.*

#### **23.- Documentación técnica a presentar en relación con los criterios de adjudicación**

Las entidades licitadoras deberán presentar en el “**sobre B**” la documentación necesaria para la valoración de los **criterios ponderables en función de un juicio de valor** indicados en la cláusula 20 (calidad de la programación y mejoras), y en el “**sobre C**” la documentación necesaria para la valoración de los **criterios evaluables de forma automática**, indicados también en dicha cláusula, de conformidad con el Anexo II (modelo de proposición económica), del presente pliego.

#### **24.- Deber de confidencialidad:**

Duración: 5 años desde el conocimiento de esa información.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

*Expediente 5/2013*

#### **25. - Plazo de solicitud de información adicional sobre los pliegos**

Los licitadores deberán solicitar información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria con una antelación de seis días a la fecha límite para la recepción de ofertas.

#### **26. - Observaciones:**

Caso de existir discordancia entre el presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas, prevalecerá este Pliego de Cláusulas Administrativas.

#### **26.1. La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:**

- **Presidente:** El Teniente Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras.

\* Suplente: Un/a Concej/a.

#### **- Vocales:**

- La Interventora Adjunta.

\* Suplente un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Intervención Municipal.

- La Jefa del Servicio de Plenos y Corporativos.

\* Suplente un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Secretaría Municipal.

- El Responsable de Control de Gestión de Contratos o un letrado designado al efecto por el Titular de la Asesoría Jurídica Municipal.

- **Secretaria:** La Jefa del Servicio de Contratación.

\* Suplente: Un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Dirección General de Contratación.

A las reuniones de la Mesa de Contratación podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios en relación con el presente expediente, los cuales actuarán con voz y sin voto.

En el caso de variación de la denominación de los puestos de los miembros de la Mesa de Contratación, los asistentes a la misma, serán los que correspondan según la nueva denominación.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

*Expediente 5/2013*

#### **26.2 Publicidad del expediente de contratación**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el expediente de contratación se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, con una antelación mínima de **15 días** al señalado como el último para la presentación de proposiciones y en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org/contrata.nsf](http://www.granada.org/contrata.nsf)) en el que se incluirán el pliego de cláusulas administrativas particulares, el anuncio en el Boletín Oficial, fecha de celebración de las sesiones de la Mesa de Contratación relativas a la apertura y examen de las proposiciones y de formulación de la propuesta de adjudicación, la adjudicación del contrato y cuanta documentación útil sea necesaria para relacionarse con el órgano de contratación (correo electrónico, dirección del departamento, composición de la Mesa de Contratación y del órgano de contratación,...).

**Gastos de publicidad.**- Será de cuenta del adjudicatario del contrato la publicación, por una sola vez, del anuncio de licitación en el BOP. El gasto ascenderá como máximo a **600.- €** (seiscientos euros) y habrá de abonarse por el adjudicatario antes de la firma del contrato, al cual se adjuntará la acreditación de dicho pago.

Cualquier aclaración o rectificación de los anuncios de contratos, será a cargo del órgano de contratación y se hará pública en igual forma que éstos, debiendo computarse, en su caso, a partir del nuevo anuncio, el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

En virtud de la adjudicación, el contratista quedará obligado a pagar el importe de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluso, en su caso, los honorarios del notario autorizante, pago de impuestos, así como cualquier otro que se produzca.

#### **26.3. Examen del expediente y plazo de admisión de proposiciones.**

El expediente del contrato, con los pliegos de condiciones y demás documentos contractuales, podrá ser examinado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Granada, [www.granada.org/contrata.nsf](http://www.granada.org/contrata.nsf) durante el plazo de exposición al público del expediente



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### **Expediente 5/2013**

(quince días naturales), y en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento (Avenida Fuerzas Armadas s/n- Complejo Administrativo Mondragones - Edificio C.- 1ª planta) desde las 9'00 hasta las 14'00 horas, en el plazo de **15 días naturales**, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento (Avenida Fuerzas Armadas s/n- Complejo Administrativo Mondragones - Edificio C.- 1ª planta) podrán entregarse las proposiciones, si bien el plazo de admisión de éstas termina a las 12'00 horas del día siguiente hábil a aquel en que finaliza el plazo de examen del expediente. No obstante, cuando el día que termine el plazo para la presentación de proposiciones sea sábado, las mismas deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Granada (Avenida Fuerzas Armadas s/n- Complejo Administrativo Mondragones - Edificio C.- planta baja).

Además, los licitadores podrán presentar las proposiciones de conformidad con lo indicado en el artículo 80.4 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.

#### **26.4. Forma de presentación de las proposiciones.**

Dentro del plazo señalado en la cláusula anterior y en los lugares y horas que allí se indican, los licitadores deberán presentar en los sobres "A", "B" y "C", la documentación que se especifica en el presente Pliego. Los citados sobres, identificados, en su exterior, firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En cada uno de ellos figurará el nombre del licitador, teléfono, fax y correo electrónico y la inscripción **Expediente nº 5/2013. "Procedimiento abierto para adjudicar el contrato de servicios de animación social y cultural de los Centros Cívicos de Beiro, Ronda, Zaidín y Genil"**.

*En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.*



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

- La dirección de acceso al perfil de contratante en el Ayuntamiento de Granada es [www.granada.org/contrata.nsf](http://www.granada.org/contrata.nsf)

Granada, a 12 de abril de 2013  
POR LA ADMINISTRACIÓN

La Responsable Administrativa

La Jefa de Servicio de Contratación

Fdo. Isabel Rodríguez Alonso

Fdo. Ramona Salmerón Robles

CONFORME: EL ADJUDICATARIO  
FECHA Y FIRMA



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

*Expediente 5/2013*

#### ANEXO II

#### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña....., con DNI número.....en nombre (propio) o (de la empresa que representa)..... con CIF/NIF..... y domicilio fiscal ..... en.....calle..... número.....enterado del anuncio publicado en el BOP y en el perfil de contratante, de las condiciones, requisitos y obligaciones que se exigen para la adjudicación del *contrato de ejecución de los servicios de animación social y cultural de los Centros Cívicos de Beiro, Ronda, Zaidín y Genil (expediente 5/2013)* se compromete a tomar a su cargo la ejecución de las mismas, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones, en los términos siguientes:

- Por un **precio** de .....euros/hora de taller (en número y letra<sup>1</sup>), lo que supone una baja respecto del precio de licitación (cuyo importe es de **16,53 euros/hora de taller**) de ..... euros/hora de taller, al que corresponde por IVA la cuantía de .....euros/hora de taller, (en número), totalizándose la oferta en .....euros/hora de taller (en número),

- **Incremento del número mínimo de monitores por taller** en .....monitores (siendo el número mínimo de monitores por taller de 1, conforme al pliego de prescripciones técnicas),

todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Fecha y firma del licitador.

**A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

---

<sup>1</sup> En caso de contradicción entre la oferta indicada en letra y la señalada en número, prevalecerá la indicada en letra.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

### ANEXO III

#### MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) .....

.....CIF/NIF ..... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en .....en la calle/plaza/avenida .....

C.P..... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados) .....

..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo efectuado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada , con fecha .....

#### AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....NIF/ CIF.....en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) .....

..... para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado).....

..... ante el Ayuntamiento de Granada

..... por importe de euros:(en letra).....

(en cifra) .....

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Granada, según se trate, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas y en sus normas de desarrollo.

Este aval tendrá validez en tanto que el órgano competente del Ayuntamiento de Granada no autorice su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avals con el número.....

.....(lugar y fecha)

.....(razón social de la entidad)

..... (firma de los Apoderados)



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

**Expediente 5/2013**

#### ANEXO IV

#### MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

(1).....(en adelante, asegurador), con domicilio en ..... calle....., y CIF..... debidamente representado por don (2) .....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo efectuado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada, con fecha .....

#### ASEGURA

A (3) .....NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante (4) .....en adelante asegurado, hasta el importe de euros (5)..... en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6) .....en concepto de garantía (7)..... para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Granada en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)..... autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En ..... de ..... a ..... de ..... de .....

Firma:

Asegurador

#### INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Ayuntamiento de Granada.
- (5) Importe en letra por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de garantía de que se trata provisional, definitiva, etc.
- (8) Organismo competente del Ayuntamiento de Granada.





## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

*Expediente 5/2013*

#### ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

D./Dña ..... en nombre y representación de la Sociedad ....., con C.I.F. ....

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Granada, y autoriza a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios

Fecha y firma del licitador.

**A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA**



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

*Expediente 5/2013*

#### ANEXO VI

AUTORIZACIÓN AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA PARA RECABAR DATOS, DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. (CONTRATOS CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS).

La persona abajo firmante **autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Granada** a solicitar, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias** para comprobar el cumplimiento de los requisitos, establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa ..... (*especificar y detallar éste*, indicando el número de expediente y la denominación del mismo).

La presente autorización se otorga, exclusivamente, para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

#### DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:

.....

N.I.F.: .....

**NOTA:** La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Granada: Dirección General de Contratación.

Granada, ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

(Firma de la persona física o representante legal, en su caso)