

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA LABORAL Y SOPORTE TECNICO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE EL PUERTO DE SANTA MARIA, S.A. (SUVIPUERTO)

Por acuerdo del Consejo de Administración de la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de El Puerto de Santa María S.A. (SUVIPUERTO), celebrado el pasado día 29 de abril de 2026, se aprueba el presente Pliego de Condiciones que habrá de regir la Adjudicación Procedimiento Abierto Simplificado para la contratación del servicio de asesoría laboral y soporte técnico de la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de El Puerto de Santa María S.A.

1. OBJETO DE CONTRATO

1.1 Naturaleza y Objeto

1. El contrato tiene por objeto la gestión integral del ciclo laboral de la Entidad. Esto comprende la elaboración de nóminas, seguros sociales, gestión contractual, tramitación tributaria y asesoramiento jurídico-laboral continuado. El adjudicatario asumirá la responsabilidad técnica de configurar y administrar todos los niveles de la organización afectados por el Servicio de Ayuda a Domicilio, garantizando la plena convergencia entre la gestión administrativa y la realidad operativa de la plantilla.
2. El adjudicatario asume la obligación de gestionar de forma integral el proceso de subrogación de personal, de acuerdo con lo estipulado en el convenio colectivo aplicable y el Art. 44 del Estatuto de los Trabajadores.
3. Alcance de los Trabajos Incluidos: La Asesoría deberá realizar, sin carácter limitativo, las siguientes actuaciones:
 - i. Auditoría de Documentación: Revisión y validación de la documentación laboral facilitada por la empresa saliente (contratos, nóminas, finiquitos, TC1, TC2, y certificados de estar al corriente con la Seguridad Social).
 - ii. Gestión de Altas y Variaciones: Tramitación efectiva de las altas por subrogación ante la Tesorería General de la Seguridad Social, respetando la antigüedad, categorías y condiciones laborales consolidadas de cada trabajador.
 - iii. Cálculo de Pasivos Laborales: Informe detallado sobre las vacaciones devengadas no disfrutadas y la parte proporcional de gratificaciones extraordinarias que deban ser asumidas o compensadas.
4. Esto se justifica por la unificación de la gestión laboral y el soporte técnico constituye una decisión estratégica de la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de El Puerto

de Santa María, S.A. (en adelante, SUVIPUERTO) para salvaguardar la estabilidad operativa de sus servicios, especialmente el de Ayuda a Domicilio (SAD).

La complejidad técnica de la gestión de nóminas y la creciente presión normativa exigen una estructura de soporte que garantice seguridad jurídica absoluta en el cumplimiento de las obligaciones sociales y tributarias, mitigando riesgos de responsabilidad administrativa y patrimonial.

1.2 Marco Jurídico Aplicable

1. De acuerdo con los artículos 17, 26 y 308 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP), este contrato se califica como contrato privado de servicios.
2. Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior.
3. En materia de protección de datos, la ejecución está sujeta al Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y a la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD).
4. En caso de discrepancia entre el presente pliego y el resto de documentación que reviste carácter contractual, prevalecerá el presente pliego.

2. PLAZO DE EJECUCION

2.1 Duración inicial.

El contrato tendrá una duración inicial desde la adjudicación firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026.

2.2 Prórrogas.

El contrato podrá ser prorrogado por un periodo máximo de dos (2) anualidades adicionales, de forma sucesiva y por periodos anuales.

Conforme al art. 29 de la LCSP, las características del contrato permanecerán inalterables durante el período de duración de la prórroga.

La prórroga será de obligado cumplimiento para el adjudicatario, siempre que medie requerimiento expreso por parte de SUVIPUERTO; a cuyo fin SUVIPUERTO deberá notificar por escrito al contratista su voluntad de prorrogar el servicio con una antelación mínima de dos meses a la fecha de finalización del contrato inicial o, en su caso, de la prórroga en curso.

3. PRESUPUESTO DE LICITACION.

1. El presupuesto base de licitación (elaborado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 100 y 309 LCSP) que opera como límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que se indica como partida independiente, conforme a lo señalado en el artículo 102.1 de la LCSP, se fija en TREINTA MIL DOSCIENTO CUARENTA EUROS (30.240,00 €), de CANTIDAD MÁXIMA ANUAL, más el 21% de IVA equivalente a SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS Y CUARENTA CÉNTIMOS (6.350,40 €), lo cual supone un coste máximo total anual de TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA EUROS Y CUARENTA CÉNTIMOS (36.590,40 €).
2. El valor estimado del contrato con inclusión de futuras prorrogas se estima en CIENTO TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTE EUROS (133.920,00 €), más el 21% de IVA equivalente a VEINTIOCHO MIL CIENTO VEINTITRES EUROS Y SETENTA Y VEINTE CÉNTIMOS (28.123,20 €), lo cual supone un valor estimado del contrato de CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUARENTA Y TRES EUROS Y VEINTE CÉNTIMOS (162.043,20 €), conforme al siguiente detalle:

Contrato	Ejercicio	Desde	Hasta	Meses	Trabajadores	€/Mes/Trabajador	Precio (€)	IVA (€)	TOTAL (€)
Inicial	2026	Junio	Diciembre	7	180	24,00 €	30.240,00	6.350,40	36.590,40
Prorroga 1	2027	Enero	Diciembre	12	180	24,00 €	51.840,00	10.886,40	62.726,40
Prorroga 2	2028	Enero	Diciembre	12	180	24,00 €	51.840,00	10.886,40	62.726,40
							133.920,00	28.123,20	162.043,20

3. Para realizar la anterior estimación se han tenido en cuenta, los precios habituales de mercado para la contratación de servicios de esta naturaleza, estimándose un precio unitario de VEINTICUATRO euros (24,00 €) por trabajador y mes, una previsión máxima de contratación de CIENTO OCHENTA trabajadores (180)
4. Las ofertas económicas deberán detallar, por separado, la cuantía correspondiente al precio del contrato y la cuantía correspondiente al IVA.
5. A todos los efectos se entenderá que en las ofertas económicas que se presenten y en el precio ofertado en ellas, estarán incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento de la asistencia contratada, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, desplazamientos, etc.

6. El precio total de la oferta presentada por la Asesoría debe ser a precio unitario. Se entiende, por tanto, que dicho importe incluye la totalidad de los honorarios y costes administrativos derivados de la carga de trabajo extraordinaria que supone el proceso de subrogación de la plantilla de Ayuda a Domicilio. En ningún caso la Asesoría podrá facturar conceptos adicionales, suplementos por 'alta de masa laboral' o tarifas extraordinarias por el asesoramiento técnico necesario para la correcta ejecución de la subrogación."
7. El pago se realizará mensualmente en función del número real de trabajadores gestionados en el periodo de devengo, según el precio unitario ofertado.
8. Los licitadores, sin exceder el tipo de licitación, podrán mejorarlo a la baja. Aunque se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas económicas cuyo importe sea inferior al 20% de la media de los importes de todas las ofertas presentadas.
9. Bajo ningún concepto se aceptarán ofertas por encima del tipo.

4. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

1. Existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que se derivan para la Empresa del contrato a que se refiere el presente pliego, y obra en el expediente documento contable que acredita la existencia de este. En el caso de entidades del sector público con presupuesto estimado, consta documento equivalente que acredita la existencia de financiación.

5. PARTICIPACION EN EL PROCEDIMIENTO. CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

1. La participación en el presente procedimiento está abierta a toda persona física o jurídica con capacidad de obrar (y no incurso en prohibición para contratar), de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y acredite su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.
2. Los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica y profesional que se exige a los licitadores, se habrán de acreditar por los medios que se detallan.

5.1 Solvencia Económica y Financiera.

1. El licitador deberá acreditar un volumen anual de negocios en el sector del asesoramiento laboral superior a 100.000 euros. La citada cifra deberá ser superada en al menos uno de los tres últimos ejercicios cerrados.

Acreditación: Mediante la aportación del modelo resumen anual de IVA (390) de los tres últimos ejercicios y/o certificado emitido por la AEAT del importe neto de la cifra de negocios.

2. Adicionalmente, el licitador deberá contar con una póliza de responsabilidad civil profesional con una cobertura mínima de 100.000 euros, se aportará copia de la póliza o certificado de la Cía. aseguradora

5.2 Solvencia Técnica o Profesional

1. Se requiere garantizar la ejecución de la prestación mediante un equipo humano con alta cualificación y experiencia contrastada en proyectos de naturaleza análoga:
 1. **Responsable del Servicio:** Deberá estar en posesión de una Titulación Universitaria, así como estar colegiado para el desarrollo de su profesión. Igualmente, deberá acreditar una experiencia profesional mínima de cinco (5) años en la dirección o gestión de servicios de la misma naturaleza que el objeto del contrato.
 - Acreditación: El responsable deberá aportar justificación de la titulación universitaria y/o certificado de colegiación profesional.
 2. **Experiencia:** El licitador deberá acreditar haber ejecutado satisfactoriamente servicios similares en el ámbito de las empresas de servicios que cuenten con una plantilla superior a los 100 trabajadores.
 - Acreditación: Mediante un mínimo de dos (2) certificados de buena ejecución expedidos por los clientes públicos o privados. Estos certificados deberán indicar las fechas y el lugar de ejecución de los servicios, haciendo constar expresamente el número de trabajadores de la entidad cliente para verificar el cumplimiento del umbral mínimo.

6. PERFIL DE CONTRATANTE.

1. En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la información relativa a este contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, en el Decreto 39/2011.
2. En todo caso serán objeto de publicación las respuestas a consultas, aclaraciones o información adicional facilitada por el órgano de contratación a las personas licitadoras cuando tengan relación con los criterios de solvencia y de adjudicación.
3. El acceso al perfil de contratante se efectuará a través del Perfil del Contratante de la Sociedad en www.suvipuerto.com

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

1. El contrato se adjudicará mediante el **PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO** regulado en el artículo 159, apartados 1 a 5 de la LCSP, al tratarse de un contrato de valor estimado inferior al umbral establecido por la Comisión Europea para los contratos sujetos a regulación armonizada.
2. Aun cuando la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, exige que la tramitación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos conlleven la práctica de las notificaciones y comunicaciones por medios exclusivamente electrónicos, en especial la presentación de ofertas y solicitudes de participación; **en este caso el órgano de contratación no exigirá el empleo de medios electrónicos para el procedimiento de presentación de ofertas, pues se requieren equipos ofimáticos especializados, herramientas y dispositivos, de los que no dispone el órgano de contratación.**

8. PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

1. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse al Pliego y documentación que rige la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas y condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de contratación para consultar los datos que pudieran estar recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.
2. Las proposiciones serán secretas hasta el momento de su apertura.
3. Cada licitador presentará una sola proposición, no pudiendo suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal o asociación de Empresas con otros si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal o asociación. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas o que pertenezcan a uniones temporales o asociaciones de empresas en las que él participe.
4. La proposición, en este procedimiento abierto, deberá ir acompañada de una declaración responsable del licitador, ajustada al formulario que se anexa, firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto:
 - Que la sociedad está válidamente constituida y conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición.

- Que cumple con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica y profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego.
- Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma, ni por extensión como consecuencia de la aplicación del art. 71.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que designa una dirección de correo electrónico para recibir notificaciones
- En el caso que la oferta fuera presentada por una empresa extranjera, la declaración responsable incluirá el sometimiento al fuero español.
- Y si la oferta fuera presentada por una unión temporal de empresarios, el compromiso alcanzará a la constitución de la unión.

La Mesa de Contratación podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos.

5. No obstante lo anterior, si el empresario licitador estuviera inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figurase en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para la Mesa de Contratación, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.
6. Por ello, **LA PROPUESTA SE FORMALIZARÁ CON TRES (3) SOBRES** separados e independientes, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, en los que se indicará el título del procedimiento, contenido de estos y nombre del licitador, de acuerdo con el siguiente modelo:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO CONVOCADO POR SUVIPUERTO S.A. PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORIA LABORAL Y SOPORTE TECNICO PARA LA SUBROGACION DEL PERSONAL DE AYUDA A DOCIMILIO”

Sobre A.- Documentación Administrativa: deberá presentarse cerrado y firmada la hoja de contenido por el licitador o persona que lo represente, identificándose en lugar visible que contiene la “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA” con los datos y documentos que se relacionan seguidamente:

- a) Datos de identificación del proponente:
 - Nombre o razón social.
 - Domicilio.

- Número de CIF o NIF o DNI (adjuntando fotocopia).
 - Escrituras de constitución de la empresa debidamente inscritas en el Registro Mercantil (si fuere preceptivo) o posteriores modificaciones, donde se podrá verificar el objeto social de la licitadora (adjuntando fotocopia)
- b) Datos de identificación, en su caso, del representante del proponente:
- Nombre y apellidos.
 - Domicilio.
 - Número de DNI (adjuntando fotocopia).
 - Cargo que ocupa en la entidad proponente (en su caso).
 - Escrituras del apoderado/representante donde consten las facultades representativas de éste, inscritas en el Registro Mercantil si fuera preceptivo (adjuntando fotocopia)
- c) Certificación administrativa expedida por la Agencia Tributaria acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- d) Certificación administrativa, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- e) La póliza de seguros de responsabilidad profesional, individual o colectivo, que cuanto menos cubra 100.000.- € por siniestro. Se aportará original o copia compulsada de la póliza, o certificado de la Cía. aseguradora.
- f) Para verificar el volumen anual de negocios de licitador, se aportará el resumen anual de IVA, modelo 390 y/o certificado emitido por la AEAT del importe neto de la cifra de negocios, de los últimos tres ejercicios cerrados.
- g) Certificados de buena ejecución de haber ejecutado satisfactoriamente servicios similares en el ámbito de las empresas de servicios que cuenten con una plantilla superior a los 100 trabajadores.

Sobre B.- Oferta Técnica: Deberá presentarse cerrada y firmada por el licitador o persona que lo represente la hoja de contenido, identificándose en su exterior y lugar visible que contiene la “OFERTA TECNICA”

Para cumplimentar la Oferta Técnica, los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que contenga al menos los siguientes epígrafes:

- a) Identificación del contrato al que se presenta.

b) Organigrama del equipo de trabajo que va a realizar el contrato e identificación de sus miembros.

Además de lo anterior, se incluirán los siguientes documentos:

- Certificado que acredite la antigüedad de la titulación y/o colegiación de la persona que vaya a dirigir la dirección técnica del contrato. En caso de que presenten mejoras, se deberá aportar documentación de todos y cada uno de los titulados que vayan a formar parte del contrato.
- Contrato de trabajo, certificado o cualquier otro documento que justifique la dependencia laboral del personal auxiliar asignado al contrato, de igual modo en caso de mejoras, se deberá aportar documentación de todos y cada uno de los auxiliares que vayan a formar parte del contrato.

Sobre C.- Oferta Económica: deberá presentarse cerrada y firmada por el licitador o persona que lo represente, identificándose en su exterior y en lugar visible que contiene la "OFERTA ECONOMICA":

- La oferta económica será expresada en euros (sin IVA), conforme al Modelo que se adjunta como Anexo I, debiendo indicar expresamente el porcentaje de baja que propone.

De igual modo, en el citado Anexo I, deberá indicar el resto de los criterios de adjudicación:

- Portal del empleado, deberá indicar SI o NO ofrece el servicio del portal del empleado.
- Mejora del equipo de trabajo, deberá indicar que personal adicional asignará al contrato, con identificación expresa si se trata de personal titulado o personal auxiliar.
- Bolsa formativa, deberá indicar SI o NO ofrece el servicio de bolsa formativa.

9. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES.

1. Los sobres de referencia con las proposiciones de los licitadores se presentarán simultáneamente, en sobre cerrado y **en las oficinas de SUVIPUERTO S.A. sitas en la Calle Sol nº 1 de El Puerto de Santa María (Cádiz)**, en el plazo máximo de **QUINCE DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil de contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, esto es, **antes de las 13:00 horas del día 28 de mayo de 2.026.**

2. Si la documentación (sobres) se enviara por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos (habrá de enviarlo dentro del plazo de admisión señalado) y anunciar al órgano de contratación que ha presentado una oferta, bien mediante télex, fax, burofax o telegrama en el mismo día.
3. Por la especial urgencia con la que debe de tramitarse el presente procedimiento, NO se aceptará ninguna proposición que se presente después del día y hora indicados; o que, presentada antes, vía correos, mensajería o similar, llegue a las Oficinas de SUVIPUERTO después de la hora establecida para realizar la apertura de los Sobres.

10. SELECCIÓN DE LA PERSONA CONTRATISTA, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

10.1 Mesa de Contratación.

Los miembros de la Mesa serán nombrados por el Consejo de Administración de SUVIPUERTO S.A., y asumirán las funciones previstas por el artículo 326.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, no formando parte de esta la persona encargada de redactar la documentación técnica del pliego y contrato.

Y son los que siguen: (5 miembros con sus respectivos suplentes):

	<u>Titulares</u>	<u>Suplentes</u>
Presidenta:	Leonor Caballero Lacave	Maria del Carmen Lara Barea
Secretaria:	Macarena Díaz Ortega	Arancha Romero Alonso
Vocal 1:	Antonio Jesús Ruiz Aguilar	Pedro Luis Serrano Sánchez
Vocal 2:	Javier López Lozano	Juan de Dios Ordoñez García
Vocal 3:	David Alconchel Rodríguez	Daniel Torres Díaz

10.2 Apertura, análisis y subsanación de la documentación de los sobres.

La apertura se hará por la Mesa de Contratación, y será público solo el acto de apertura de los Sobres que contengan la parte de la oferta económica (Sobre Nº 2).

La apertura pública tendrá lugar en el plazo máximo de 7 días naturales, contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas, en la sede de la mercantil SUVIPUERTO S.A., concretamente el día **4 de Junio de 2026 a las 10:00 horas**.

Si se observaren defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por los licitadores, se comunicará esta circunstancia concediendo un plazo no superior a TRES DIAS HÁBILES para que se corrijan o subsanen, o para que se presenten aclaraciones o documentos complementarios ante la Mesa de Contratación.

Dicha comunicación se realizará mediante correo electrónico o cualquier otra forma que deje constancia de su envío y recepción por el destinatario.

De lo actuado se levantará acta por parte de la Mesa.

Una vez calificada la documentación y efectuadas, en su caso, las oportunas subsanaciones, la Mesa de Contratación se reunirá nuevamente, pronunciándose sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo. Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los licitadores en el acto público de apertura de los Sobres N° 2 y 3.

En el lugar, día y hora indicados en la convocatoria se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones económicas.

El Presidente de la Mesa dará lectura de los licitadores admitidos y excluidos en el proceso, así como de las causas de rechazo, y procederá a la apertura de los Sobres que contengan las proposiciones económicas y el plazo que se oferte para la formalización de las escrituras públicas.

A continuación, la Mesa o el órgano de contratación analizará la documentación presentada y, tras, en su caso, solicitar la necesaria subsanación de documentación o información complementaria, adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de las personas licitadoras, previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos del Pliego.

En general, se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica. En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

La falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 149.4 de la LCSP, o el reconocimiento por parte de la persona licitadora de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.2 del RGLCAP.

10.3 Criterios de adjudicación.

1. La valoración de las ofertas se realizará sobre un total de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- A. **Oferta Económica (Hasta 40 puntos):** Se establece como tipo de salida el importe de 24 euros (IVA no incluido) por trabajador y mes, fijándose un máximo de 40 puntos por el mayor porcentaje de baja ofertado sobre el precio unitario total mensual de los servicios. La oferta económica deberá realizarse con

indicación de los precios unitarios mensuales de la gestión de nóminas y de otros servicios, indicando el precio unitario total por los servicios requeridos por cada mes.

Se valorará con mayor puntuación la que ofrezca un mayor porcentaje de baja y proporcionalmente las demás, no otorgándose punto alguno a la que se sujete al precio de licitación fijado por el Pliego.

De igual modo quedarán excluidas, aquellas ofertas que sean consideradas anormalmente bajas.

Se considerará que una oferta es anormalmente baja, si la oferta económica presentada por el licitador difiere a la baja en más del 20% de la media aritmética de todas las ofertas presentadas.

Para la baremación de este apartado, se utilizará la siguiente formula:

Formula:

$$P_i = \frac{V_i}{V_{\max}} \times P_{\max}$$

Donde:

P_i = Puntuación objetiva del precio
 V_i = % baja ofertada por el licitador
 V_{\max} = % Oferta mas baja admitida
 P_{\max} = Puntuación máxima del precio

EJEMPLO				
LICITADOR	OFERTA (€)	BAJA (%)	PUNTUACION	OBSERVACIONES
A	24,00 €	0,00%	0,00 puntos	0,00 puntos al ofertar al tipo de salida
B	22,00 €	8,33%	17,78 puntos	17,78 puntos por aplicación de formula
C	20,00 €	16,67%	35,56 puntos	35,56 punto por aplicación de formula
D	19,50 €	18,75%	40,00 puntos	40,00 puntos al ser la oferta mas baja admitida
E	15,00 €	37,50%	excluida	Por considerarse anormalmente baja
Cálculo de oferta anormalmente baja:				
% media aritmetica de todas las ofertas recibidas:			16,25%	
Margen de tolerancia 20%			3,25%	
Limite de baja aceptada (Media + Margen)			19,50%	
Quedarán excluidas todas aquellas ofertas con bajas superiores al 19,50% del precio de licitación				

B. **Portal del Empleado (30 puntos):** Se otorgará 30 puntos a las ofertas que incluyan una plataforma digital de acceso 24/7 que garantice la consulta y descarga de nóminas, contratos y certificados por parte de los trabajadores.

La baremación de este apartado se considera binaria, de tal modo que:

- **(SI):** Se otorgarán 30 puntos al licitador que **SI** ofrezca el servicio de portal del empleado.
 - **(NO):** Se otorgarán 0 puntos al licitador que **NO** ofrezca el servicio de portal del empleado.
- C. **Mejora del Equipo de Trabajo (20 puntos):** Para la correcta ejecución del contrato, se estima como equipo mínimo un técnico titulado que será el responsable del contrato y un auxiliar. Si bien, con el objetivo de garantizar una ejecución de máxima calidad y eficiencia, se propone reforzar el equipo de trabajo mínimo con personal adicional debidamente cualificado. La valoración de esta mejora se desglosará de la siguiente forma:

Personal Titulado Superior Colegiado: Se otorgarán 5 puntos por cada técnico adicional adscrito que acredite su titulación superior y/o colegiación vigente.

Personal Técnico No Colegiado: Se otorgarán 2 puntos por cada perfil técnico adicional

- D. **Bolsa Formativa (10 puntos):** Con el firme propósito de alcanzar la excelencia en la prestación del servicio, el licitador que se comprometa a poner a disposición del personal una bolsa de horas de formación específica de al menos 10 horas anuales, se le otorgarán 10 puntos.

Este programa de actualización profesional se articulará sobre tres pilares fundamentales:

- **Actualización Jurídica:** Profundización en normativa laboral y régimen de la Seguridad Social.
- **Transformación Digital:** Capacitación en el manejo de herramientas tecnológicas y entornos digitales avanzados.
- **Especialización Operativa:** Mejora de las competencias técnicas vinculadas directamente a la ejecución del servicio."

La baremación de este apartado se considera binaria, de tal modo que:

- **(SI):** Se otorgarán 10 puntos al licitador que **SI** ofrezca servicios de formación del empleado.
 - **(NO):** Se otorgarán 0 puntos al licitador que **NO** ofrezca servicios de formación del empleado.
2. La adjudicación se realizará a favor del licitador que obtenga mayor puntuación.
 3. En caso de que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación previstos en la cláusula 9, se produzca un empate en la puntuación total entre dos o más ofertas, se dará prioridad a aquella que se haya presentado la mejor oferta económica.

4. De las actuaciones indicadas se levantará Acta que será firmada por el Presidente y el Secretario de la Mesa, por el licitador sobre el que recaiga la propuesta de adjudicación si estuviere presente y, en su caso, por quien formule reclamación o reserva en el transcurso del acto.
5. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas de la licitación y los Sobres que las contengan no podrán ser abiertos.
6. La propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa no crea derecho alguno a favor del ofertante, en tanto no haya sido adjudicado por acuerdo del órgano competente, en este caso, del Consejo de Administración de SUVIPUERTO.

10.4 Adjudicación del contrato.

1. Una vez comprobado que la documentación requerida a la persona licitadora que presentó la mejor oferta es correcta, en el plazo máximo de CINCO DIAS HABILES desde la apertura de las proposiciones, el Consejo de Administración de SUVIPUERTO S.A., resolverá la adjudicación a favor del mejor rematante mediante el correspondiente acuerdo de adjudicación, que deberá estar motivado, identificará al adjudicatario y el precio de adjudicación, se notificará a los licitadores, y se publicará tanto en el perfil del contratante como en la Plataforma de Contratación del Sector Público en el plazo máximo de 15 días.
2. En todo caso, en dicha notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.
3. La notificación se realizará por medios electrónicos y deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a las personas interesadas en el procedimiento interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.
4. En el caso de que la adjudicataria sea una unión temporal de empresas deberá aportar, en un plazo no superior a veinte días naturales desde que se notifique la adjudicación, copia electrónica, sea auténtica o no, de la escritura pública de formalización de esta, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
5. Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.
6. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.
7. El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la formalización, decidir no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las

normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos casos, se compensará a las personas licitadoras en la cantidad equivalente al 0.3% del valor de la licitación.

10.5 Formalización del contrato.

1. No siendo el presente contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, el órgano de contratación podrá proceder a la formalización del contrato una vez acordada la resolución de adjudicación del contrato.
2. Plazo para formalización:
Una vez adjudicado el contrato se procederá a su inmediata formalización que, en todo caso, no podrá tener lugar más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación a las personas licitadoras en la forma prevista en el artículo 151.2 de la LCSP.
3. Formalización electrónica.
El contrato se formalizará por medios electrónicos en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.
Simultáneamente con la firma electrónica del contrato, deberá ser firmado electrónicamente por la persona adjudicataria el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.
4. La persona contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.
5. Perfección del contrato.
El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.
6. Publicación.
La formalización del contrato, junto con el correspondiente documento del contrato, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación en un plazo no superior a quince días, tras el perfeccionamiento del contrato.
7. Consecuencias de la falta de formalización por causas imputables a la adjudicataria.
Cuando por causas imputables a la persona adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3 % del presupuesto

base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de la aplicación de la prohibición de contratar prevista en el artículo 71.2. b) de la LCSP.

8. En este caso, el contrato se adjudicará a la siguiente persona licitadora por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación que le fuera requerida.

11. GARANTIA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

1. En este procedimiento no será preceptiva la constitución de garantía provisional por parte de los licitadores.
2. Las personas licitadoras que hubieran presentado las mejores ofertas deberán constituir a disposición del órgano de contratación una garantía del 5% del precio final ofertado, excluido el IVA.
3. La persona contratista, tras recibir el requerimiento de documentación previa a la adjudicación, tendrá la facultad de constituir la garantía por los siguientes medios:
 - Mediante aval, prestado por entidad de crédito, establecimiento financiero de crédito o por sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.
 - Mediante seguro de caución, otorgado por una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.
 - En efectivo.
4. Respecto a la forma y condiciones de constitución de la garantía, y para el caso que se realice en efectivo, la constitución de la garantía se realizará ante SUVIPUERTO S.A en la cuenta bancaria que se indicará al efecto.
5. La acreditación de la constitución de la garantía definitiva quedará acreditada con la presentación de la modalidad ante SUVIPUERTO S.A.
6. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP, de conformidad con lo previsto en el artículo 150.2 del citado texto legal.
7. En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a solicitar la misma documentación a la licitadora siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, y así se procederá sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación exigida.

12. EJECUCION DEL CONTRATO.

1. El contratista estará obligado a prestar el servicio en la forma y de acuerdo con las prescripciones previstas en la oferta técnica de la proposición seleccionada, así como con arreglo a lo establecido en este Documento y a las instrucciones de SUVIPUERTO S.A.

12.1 Condiciones de ejecución.

1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona contratista.
2. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere a la persona contratista la persona responsable del contrato. En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en los términos establecidos en la cláusula 23.2 del presente pliego.
3. La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.
4. Todas las condiciones especiales de ejecución serán exigidas igualmente a todas las personas subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.

12.2 Persona responsable del contrato.

1. El órgano de contratación deberá designar una persona responsable del contrato a la que le corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
2. La persona responsable del contrato, que será a todos los efectos la responsable de la Administración frente a la persona contratista, podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él, pudiendo estar auxiliada por una unidad encargada del seguimiento y ejecución o una entidad contratada a tal efecto.
3. El nombramiento de la persona responsable será comunicado por medios electrónicos a la persona contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato. En el caso de modificación en la designación de la

persona responsable del contrato se comunicará por escrito, y de manera inmediata, a la contratista.

4. Corresponderá a la persona responsable del contrato las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP

12.3 Confidencialidad y protección de datos.

1. Confidencialidad:

La persona contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información. No podrá transferir información alguna sobre los trabajos a terceras personas o entidades sin el consentimiento expreso y por escrito del órgano contratante.

2. Protección de datos

La persona contratista, deberá cumplir el RGPD, la Ley Orgánica 3/2018 y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos. El sometimiento de la persona contratista a la normativa sobre protección de datos constituye una obligación esencial a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, la persona contratista tendrá la consideración de persona encargada del tratamiento en los casos en que la contratación implique el acceso de la persona contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

12.4 Otras condiciones de cumplimiento del contrato.

1. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

- a) El personal adscrito por la persona contratista a la prestación objeto del contrato, no tendrá ninguna relación laboral con la Administración, bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente de la persona contratista, quién tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto de este.
- b) La persona contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral por lo que vendrá obligada a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine; así como a cumplir las

condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

- c) Será causa de resolución el impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte de la empresa contratista a las personas trabajadoras que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estas personas trabajadoras también durante la ejecución del contrato. La resolución se acordará en los términos establecidos en el artículo 212.1 de la LCSP.
- d) En general, la persona contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de persona empleadora, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquélla, o entre sus subcontratistas y las personas trabajadoras de una y otra, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.
- e) En cualquier caso, la persona contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

2. **Cesión del contrato.**

- a) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 de la LCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por la persona contratista a una tercera persona siempre que las cualidades técnicas o personales de la persona cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado, lo que se señalará en su caso en el Anexo I - apartado 12.
- b) La persona cedente debe tener ejecutado al menos un 20 % del importe del contrato y la cesión debe ser autorizada de forma expresa y previa por el órgano de contratación. No podrá autorizarse la cesión a una tercera persona cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características de la persona contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.
- c) La cesión podrá efectuarse siempre que la persona cesionaria tenga capacidad y solvencia suficiente para contratar y deberá formalizarse en escritura pública.
- d) La persona cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que correspondan a la persona cedente.

3. **Subcontratación.**

- a) De conformidad y con las limitaciones establecidas en el artículo 215 de la LCSP, la persona contratista podrá concertar con terceras personas la realización parcial de la prestación objeto de este contrato, con las excepciones recogidas en el presente pliego, lo que implicará la realización de una parte de la prestación, objeto del contrato, por persona o entidad distinta de la persona contratista, que está ligada a ésta por un contrato que es siempre de naturaleza privada, de tal modo que la persona subcontratista solo queda ligada ante la persona contratista, no teniendo ésta acción directa contra esta Administración. No obstante, la persona contratista tiene siempre la responsabilidad de ejecutar todo el contrato.
- b) En todo caso, la persona contratista deberá comunicar por escrito al órgano de contratación, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales de la subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de ésta para ejecutarlo por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que la misma no se encuentra incurso en prohibición para contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.
- c) La acreditación de la aptitud de la persona subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si éste es necesario para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.
- d) Toda persona subcontratista debe ser informada de las obligaciones que la contratista principal ha adquirido para la ejecución del contrato que le afecten directamente y/o tenga que cumplir, y especialmente, los hitos y objetivos que se deben cumplir y los plazos temporales para su cumplimiento, las condiciones especiales de ejecución, la sumisión al PMA, a la normativa laboral, social, medioambiental y de etiquetado verde y digital cuyo cumplimiento de ha de garantizar.
- e) La persona contratista deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre las nuevas personas subcontratistas.

13. ABONO DEL PRECIO.

13.1 Derecho a abono del precio.

1. La persona adjudicataria tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración.
2. El pago del precio se realizará, mediante pagos mensuales previa presentación de factura y recepción de conformidad.
3. Las personas contratistas podrán ceder el derecho de cobro frente a la Administración conforme a derecho, de conformidad con lo establecido en el artículo 200 de la LCSP. Las cesiones anteriores al nacimiento de la relación jurídica de la que deriva el derecho de cobro no producirán efectos frente a la Administración. En todo caso, la Administración podrá oponer frente a la persona cesionaria todas las excepciones causales derivadas de la relación contractual.
4. La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados.

13.2 Presentación de facturas.

1. El pago del precio se efectuará previa presentación de factura que cumpla con la totalidad de los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa vigente en cada momento en los términos establecidos en la presente cláusula, debiendo ser repercutido como partida independiente el IVA en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.
2. Las facturas que no reúnan los requisitos legales no concuerden con las cantidades certificadas o carezcan de algún otro requisito de los establecidos en el este pliego para su aprobación, serán formalmente devueltas al contratista para su subsanación.

14. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

1. El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.
2. En todo caso, a la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante.

14.1 Extinción por cumplimiento del contrato o del plazo máximo de las prórrogas.

1. El contrato se extingue por el cumplimiento por parte de la persona contratista de la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos establecidos en el mismo y a satisfacción del órgano de contratación.

14.2 Extinción por resolución del contrato.

1. Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 211 y 306 de la LCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.
2. El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, podrá conllevar la resolución del contrato. En todo caso el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida.
3. En el momento de acordarse el inicio del expediente de resolución el responsable del contrato levantará un acta en el que se refleje el estado en el que se encuentran los trabajos y bienes afectos al contrato.
4. Al tiempo de incoarse el expediente administrativo de resolución del contrato por las causas establecidas en las letras b), d), f) y g) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de este quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Se aplicará la tramitación de urgencia a ambos procedimientos.
5. Hasta que se formalice el nuevo contrato, la persona contratista quedará obligada, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público. A falta de acuerdo, la retribución de la persona contratista se fijará a instancia de este por el órgano de contratación, una vez concluidos los trabajos y tomando como referencia los precios que sirvieron de base para la celebración del contrato. La persona contratista podrá impugnar esta decisión ante el órgano de contratación que deberá resolver lo que proceda en el plazo de quince días hábiles.
6. Cuando la persona contratista no pueda garantizar las medidas indispensables establecidas en el párrafo anterior, la Administración podrá intervenir garantizando la realización de dichas medidas bien con sus propios medios, bien a través de un contrato con un tercero.

Todo ello sin perjuicio de los derechos del contratista a oponerse a la resolución anticipada de contrato y a la indemnización en su favor que pudieran proceder, oposición que no tendrá efectos suspensivos sobre las actuaciones que el órgano de contratación considere necesario realizar para atender las circunstancias descritas.

7. En cualquier caso, para la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo dispuesto en los artículos 212, 213 y 307 de la LCSP.

15. PLAZO DE GARANTÍA.

1. El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de TRES MESES a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual SUVIPUERTO podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente Pliego.
2. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES.

1. Los Acuerdos correspondientes del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.
2. En todo caso, siempre y cuando se superen los umbrales establecidos para ello en la normativa contractual vigente, en el procedimiento abierto simplificado se podrá interponer el recurso especial enunciado en el artículo 44 de la LCSP los acuerdos de adjudicación del contrato, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, así como los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.
3. El escrito de interposición del recurso especial se presentará ante el registro del órgano de contratación o ante el registro del órgano encargado de resolver el recurso, que en nuestro caso será el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía.
4. En el escrito de interposición, que se deberá presentar en el plazo de 15 días hábiles y siguiendo las reglas establecidas en el artículo 50 de la LCSP, se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que pretenda valerse el recurrente y, en su caso, las medidas cautelares cuya adopción solicite.
5. Contra la resolución del recurso especial solo procederá la interposición de recurso contencioso- administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

17. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCED. ABIERTO

D/ña, con DNI nº, vecino de, con domicilio sito en, en nombre propio, o en representación de la persona jurídica, con CIF nº, constituida por Escrituras Públicas (u otro instrumento) de fecha, autorizadas por el Sr/a Notario D/ña, obrando al nº de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de la Provincia de, tomo, hoja, a la cual represento ante el órgano gestor del proceso:

Por medio del presente manifiesta su interés en participar en el **Procedimiento Abierto Simplificado, con más de un criterio de adjudicación, de** del servicio de asistencia laboral y soporte técnico de la Empresa Municipal De Suelo Y Vivienda De El Puerto De Santa María, S.A. (Suvipuerto) convocado por acuerdo del Consejo de Administración de fecha 29 de abril de 2026.

A los efectos de las notificaciones que sean precisas se señala para contactos a:

- D/ña.
- Correo electrónico:
- Teléfono:

Así mismo, bajo mi personal responsabilidad, señalo dicho medio electrónico como preferente, y consiento por tanto su utilización, asumiendo las notificaciones que SUVIPUERTO S.A. me haga a través de este, a los efectos de esta Licitación.

O en su defecto, advierto expresamente que carezco de email para recibir notificaciones, en cuyo caso habrán de dirigirse las comunicaciones al siguiente domicilio:

.....

En El Puerto de Santa María a de de

Fdo. Licitador y sello

A LA SRA. PRESIDENTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE SUVIPUERTO

ANEXO II.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/ña, con DNI nº, vecino de, con domicilio sito en, en nombre propio (o en representación de, con CIF nº, constituida por Escrituras Públicas (u otro instrumento) de fecha, autorizadas por el Sr/a Notario D/ña, obrando al nº de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de la Provincia de, tomo, hoja

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que el informante de la declaración, y la persona natural/jurídica a la que represento, así como sus administradores o representantes,

- Acepta de manera incondicionada y acata el Pliego sin salvedad alguna
- Que la sociedad está válidamente constituida y conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como el firmante ostente la debida representación para la realizar la oferta.
- Cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera, técnica y profesional, recogida en el Pliego o, en su caso, la clasificación correspondiente; cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad;
- El licitador se somete al fuero español.
- Si la oferta fuera presentada por una unión temporal de empresarios, el compromiso alcanzará a la constitución de la unión. Quienes asuman el trabajo en equipo se comprometen a formar parte de este y a participar activamente mientras dure el contrato.
- Si la oferta fuera presentada por una empresa extranjera, ésta acepta expresamente el sometimiento al fuero español
- Se hallan al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- No se hallan, ni el proponente ni ninguno de sus administradores o representantes, incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar con las entidades integrantes del Sector Público.
- Que designa la dirección de correo electrónico que sigue para recibir notificaciones:
- Responde de la exactitud y veracidad de todos los datos y documentos presentados y que cumplen todas y cada una de las condiciones para la contratación.

Y para que así conste y surta a efectos oportunos, expido y firmo la presente en _____ (ciudad), a ____ de _____, de 2026.

A LA SRA. PRESIDENTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE SUVIPUERTO

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS DE CRITERIOS DE VALORAICON

D/Dª _____

con residencia en _____, C.P. _____, y

D.N.I. nº _____, (o en representación de _____ con

C.I.F. nº _____, según se acredita documentalmente), enterado de la

licitación de SUVIPUERTO S.A. y del Pliego de Cláusulas Técnicas y Administrativas

que han de regir el Concurso con procedimiento abierto simplificado, para la

adjudicación del **SERVICIO DE ASISTENCIA LABORAL Y SOPORTE TECNICO DE**

LA EMPRESA MUINICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE EL PUERTO DE SANTA

MARIA, S.A. (SUVIPUERTO) y considerando que se encuentra en situación de acudir

como licitador, hace constar que conoce el Pliego que sirve de base a la convocatoria,

que acepta incondicionalmente sus cláusulas y prescripciones, que reúne todas y cada

una de las condiciones exigidas para contratar, y se compromete en nombre (propio o

del licitador que representa), a tomar a su cargo el mencionado trabajo, con estricta

sujeción a los expresados requisitos y condiciones de acuerdo con la siguiente oferta:

A) Oferta económica: (Hasta 40 puntos)

Cantidad total (en cifra) _____ (euros)

Cantidad total (en letra) _____

IVA y demás impuestos aplicables al presente contrato excluidos.

% Baja sobre tipo de licitación (en cifra porcentual) _____, _____ % impuestos excluidos.

B) Portal del empleado (30 puntos)

Se ofrece el servicio de portal del empleado (SI / NO): _____ (indicar lo que proceda)

C) Mejora del equipo de trabajo (Hasta 20 puntos)

Al objeto de mejorar el equipo de trabajo, el licitador ofrece como personal adicional:

- Personal titulado adicional: _____ (indicar el exceso sobre 1)

- Personal auxiliar: _____ (indicar el exceso sobre 1)

D) Bolsa de formación: (10 puntos)

Se ofrece bolsa de formación (SI / NO): _____ (indicar lo que proceda)

(Fecha y Firma del solicitador).

A LA SRA. PRESIDENTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE SUVIPUERTO

ANEXO IV

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, **AVALA**

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en concepto de garantía definitiva, en virtud de lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de El Puerto de Santa María S.A. (SUVIPUERTO) por importe de: (en letra y 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 de la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de El Puerto de Santa María S.A. (SUVIPUERTO), con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público, y en la normativa de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de El Puerto de Santa María S.A. (SUVIPUERTO) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(Razón social de la entidad) (Firma de los apoderados).