



ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE AVANZA EL PUERTO MP, GESTIÓN Y SERVICIOS DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, MEDIO PROPIO, S.A. (AVANZA EL PUERTO) EL DÍA 30 DE JULIO DE 2026.

En El Puerto de Santa María, en la antesala de la Concejalía de Urbanismo en el Palacio Valdivieso del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, siendo las nueve horas y treinta y cuatro minutos del 30 de julio de 2026, se reunió el Consejo de Administración de AVANZA EL PUERTO, en sesión extraordinaria, presidida por la Sra. Presidenta D^a Leonor Caballero Lacave, con la asistencia de los Sres. Consejeros: D^a María del Carmen Lara Barea, Antonio Jesús Ruiz Aguilar, D. Pedro Luis Serrano Sánchez, D. José Amorós Moreno y D. Sergio Rivera González.

Asiste también con voz pero sin voto, D^a Macarena Díaz Ortega, Jefa de Administración, D. Javier López Lozano, Jefe del departamento financiero y D. Adolfo Pérez Lara, director del servicio de ayuda a domicilio.

Y todo ello bajo la fe del Secretario que suscribe, D. Miguel Pérez de Yrigoyen y de Yrigoyen, y llevándolo a efecto se deliberó y tomó acuerdo sobre los particulares a que contrae la presente acta.

ASUNTO PRIMERO. - DESIGNACIÓN DE DOS INTERVENTORES PARA LA APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN.

Se designan interventores del acta a D. Antonio Jesús Ruiz Aguilar y D. Pedro Luis Serrano Sánchez.

ASUNTO SEGUNDO. - PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA LICITACION DE CONTRATO PRIVADO DE PATROCINIO DEL PRIMER EQUIPO DEL C. D. GYMNÁSTICA PORTUENSE DURANTE LA TEMPORADA DEPORTIVA 2026-2027, COMO EMBAJADOR DE LA MARCA “EL PUERTO”.

El Sr. Ruiz Aguilar y el Sr. Pérez de Yrigoyen explican los datos fundamentales, de los pliegos a aprobar, que se anexan a la presente acta y que han sido remitidos, junto al correspondiente informe jurídico, a los Sres. Consejeros con la convocatoria del consejo.

Se somete el acuerdo a votación, siendo los pliegos anexados aprobados por unanimidad de los presentes.

ASUNTO TERCERO. - PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE VAN A REGIR LA ADQUISICIÓN POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO (ADJUDICACIÓN DIRECTA), DEL INMUEBLE UBICADO CALLE POSTIGO, 37 DE EL PUERTO DE SANTA MARIA (CADIZ).

El Sr. Ruiz Aguilar, explica los datos fundamentales, de los pliegos a aprobar, que se anexan a la presente acta y que han sido remitidos, junto al correspondiente informe jurídico, a los Sres. Consejeros con la convocatoria del consejo.

Se somete el acuerdo a votación, siendo los pliegos anexados aprobados por unanimidad de los presentes.

ASUNTO CUARTO. - BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO DE AYUDANTE DE COORDINACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

El Sr. Ruiz Aguilar y el Sr. Pérez Lara, explican los datos fundamentales, de las bases a aprobar, que se anexan a la presente acta y que han sido remitidos, junto al correspondiente informe jurídico, a los Sres. Consejeros con la convocatoria del consejo.

Se somete el acuerdo a votación, siendo las bases anexadas aprobadas por unanimidad de los presentes.

ASUNTO QUINTO.- PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA LICITACION DE CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO CONTINUADO Y DIRECCIÓN LETRADA EN DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES.

El Sr. Ruiz Aguilar, explica los datos fundamentales, de los pliegos a aprobar, que se anexan a la presente acta y que han sido remitidos, junto al correspondiente informe jurídico, a los Sres. Consejeros con la convocatoria del consejo.

Se somete el acuerdo a votación, siendo los pliegos anexados aprobados por unanimidad de los presentes.

Y, no siendo otros los asuntos a tratar, se dio por finalizada la sesión, siendo las nueve horas y cincuenta y tres minutos, levantándose la presente acta que prueba lo actuado y que junto conmigo firman la Sra. Presidenta y los interventores de acta para su aprobación.

EL SECRETARIO

ANEXOS AL ACTA

PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA LICITACION DE CONTRATO PRIVADO DE PATROCINIO DEL PRIMER EQUIPO DEL C. D. GYMNÁSTICA PORTUENSE DURANTE LA TEMPORADA DEPORTIVA 2026-2027, COMO EMBAJADOR DE LA MARCA “EL PUERTO”.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE VAN A REGIR LA ADQUISICIÓN POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO (ADJUDICACIÓN DIRECTA), DEL INMUEBLE UBICADO CALLE POSTIGO, 37 DE EL PUERTO DE SANTA MARIA (CADIZ).

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO DE AYUDANTE DE COORDINACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA LICITACION DE CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO CONTINUADO Y DIRECCIÓN LETRADA EN DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES.

EXPTE. N.º [PENDIENTE DE ASIGNACIÓN]
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

“CONTRATO PRIVADO DE PATROCINIO DEL PRIMER EQUIPO DEL C. D. GYMNÁSTICA PORTUENSE DURANTE LA TEMPORADA DEPORTIVA 2026-2027, COMO EMBAJADOR DE LA MARCA «EL PUERTO»”

ENTIDAD CONTRATANTE: AVANZA EL PUERTO MP, GESTIÓN Y SERVICIOS DE
EL PUERTO DE SANTA MARÍA, MEDIO PROPIO, S.A.

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Consejo de Administración de AVANZA EL PUERTO
S.A.

TEMPORADA 2026-2027

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la prestación del patrocinio del primer equipo del C. D. Gimnástica Portuense durante la temporada deportiva 2026-2027, como embajador de la marca «El Puerto», conforme a lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

2. RÉGIMEN JURÍDICO.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en lo sucesivo, LCSP) el presente contrato tiene carácter privado. Se encuentra regulado en la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad (en adelante, LGP), por la que se modifica el régimen general de la competencia desleal y de la publicidad, de difusión publicitaria y de creación publicitaria.
2. El actual artículo 22 de la LGP lo define como “aquel contrato en el que el patrocinado a cambio de una ayuda económica para la realización de una actividad deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar con la publicidad del patrocinador”.
3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la LCSP, este contrato privado se registrará, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por las Secciones 1ª y 2ª del Capítulo I del Título I de Libro segundo de la LCSP con carácter general, y por sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado.
4. En lo que respecta a sus efectos, modificación o extinción, este contrato se rige por el derecho privado.
5. En la ejecución del presente contrato, por tanto, se atenderá en primer lugar a lo previsto en el contrato, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Sin perjuicio de lo anterior, la LCSP registrará como derecho supletorio en los casos en que se haga mención o remisión a los preceptos de la misma o a los supuestos que regula.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.

1. El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de 150.000,00 € + 21% I.V.A., lo que hace un total de 181.500,00 € (IVA incluido), financiándose con cargo a la correspondiente partida presupuestaria de AVANZA EL PUERTO S.A.
2. El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 150.000,00 €.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

1. Están facultadas para contratar, por sí o por medio de representantes debidamente autorizados, las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, reúnan las circunstancias que señala los artículos 65 a 70 de la LCSP, y que no se encuentren comprendidas en ninguna de las circunstancias que señala el artículo 71 de la LCSP.
2. Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de la perfección del contrato.

5. GARANTÍA DEFINITIVA.

1. Se exige una garantía correspondiente al 5% del importe (IVA no incluido) del precio final ofertado por la persona adjudicataria, mediante alguna de las siguientes formas que se detallan:
 - a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la LCSP.
 - b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, establecimientos financieros de créditos y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España (Anexo nº 7).
 - c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución (Anexo nº 8).
 - d) Mediante retención en el precio. Practicada sobre el importe de la primera factura o, en caso de no ascender a cuantía suficiente, de las siguientes. Para ello será necesario que la persona adjudicataria solicite la retención en el precio mediante la aportación del modelo previsto en el Anexo nº 9 del pliego.

La constitución de la garantía conforme a los puntos b) y c), es decir, aval o seguro de caución, deberá presentarse por medios electrónicos ante AVANZA EL PUERTO S.A., en la forma que se indique en el correspondiente requerimiento.

La persona adjudicataria deberá acreditarla en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de presentación de la garantía.

El régimen de garantías prestadas por terceros será el establecido en el artículo 112 de la LCSP.

2. La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:
 - a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP.
 - b) De las penalidades impuestas a la persona contratista conforme al artículo 192 de la LCSP, referido a la ejecución defectuosa de la prestación del contrato o en la demora en el cumplimiento de los plazos.
 - c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora de la persona contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
 - d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que se establezca en el contrato o en la LCSP.
 - e) Además, responderá de la inexistencia de vicios o defectos del patrocinio durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.
3. El presente contrato carece de plazo de garantía ya que, en atención a la naturaleza de la prestación objeto del mismo, no resulta necesario.

Una vez finalizado el contrato sin objeciones por parte de AVANZA EL PUERTO S.A., quedará extinguida la responsabilidad de la persona contratista, dictándose resolución sobre la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

6. PERFIL DEL CONTRATANTE.

Aun tratándose de un procedimiento negociado sin publicidad, la licitación será publicada en el Perfil de Contratante de AVANZA EL PUERTO S.A., alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, pudiendo ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <https://contrataciondelestado.es>

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

1. Se trata de un contrato privado de patrocinio que sólo puede ser encomendado al C. D. Gimnástica Portuense, al ostentar en exclusiva los derechos de explotación, imagen, publicidad y patrocinio del primer equipo y de su participación en la competición oficial durante la temporada deportiva 2026-2027.
2. El procedimiento que corresponde conforme a lo dispuesto en el artículo 168.a) 2º de la LCSP es el negociado sin publicidad por no existir competencia por razones técnicas.
3. La tramitación del expediente de contratación es ordinaria.
4. De conformidad con lo previsto en el artículo 326 de la LCSP no se convocará Mesa de Contratación al tratarse de un procedimiento negociado sin publicidad.

8. ASPECTOS DEL CONTRATO OBJETO DE NEGOCIACIÓN.

En el presente procedimiento el órgano de contratación procederá a la negociación del precio con el C. D. Gimnástica Portuense, que ostenta la exclusividad sobre los derechos de patrocinio objeto del contrato, para fijar el precio definitivo por el que se adjudicará el contrato.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

1. La proposición, así como cuantos requerimientos deban ser evacuados durante la licitación por las personas licitadoras, a instancias del órgano que resulte competente y con carácter previo a la adjudicación del contrato, junto a la documentación preceptiva se presentará telemáticamente a través de la Herramienta de preparación y presentación de ofertas, aplicación que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de la persona licitadora dentro del plazo señalado en la invitación.
2. La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por la persona licitadora de lo previsto en este Pliego, así como en el de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen en el presente contrato, sin salvedad alguna, sin perjuicio de los aspectos negociables previstos en la cláusula 8.
3. La persona licitadora invitada presentará dos sobres, firmados y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1 y 2. En el interior de cada sobre se incluirá la documentación que a continuación se indica, en castellano o traducida de forma oficial.

A. Sobre número 1 denominado “Documentación acreditativa de los requisitos previos” contendrá:

1. Una declaración responsable indicando que la persona licitadora cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración de conformidad con el Anexo nº1 del pliego.

2. Personas trabajadoras con discapacidad.

La persona licitadora deberá presentar una certificación sobre el número de personas trabajadoras con discapacidad que son miembros de su plantilla. Dicha certificación se ajustará al modelo recogido en el Anexo nº 2 del pliego.

3. Declaración responsable relativa al cumplimiento de obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia de igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Si la persona licitadora tiene más de 50 personas trabajadoras deberá acreditar la elaboración y aplicación efectiva del plan de igualdad previsto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. A tal efecto, la persona licitadora deberá presentar declaración conforme al modelo del Anexo nº 3 del pliego relativa al cumplimiento con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

4. Formulario Tratamiento de Datos PID (opcional).

Dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con respecto a los documentos aportados por los interesados en los procedimientos administrativos, que los interesados tienen derecho a no aportar aquellos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La Administración actuante, salvo que el interesado se opusiera a ello, deberá recabar, por tanto, los documentos a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Para dar cumplimiento al mandato legalmente establecido, siempre que la persona licitadora preste su consentimiento en la Plataforma de Contratación del Sector Público a AVANZA EL PUERTO S.A. para la consulta de los datos necesarios, estos se recabarán a través de los sistemas de intermediación de datos que resulten legalmente disponibles.

No obstante lo anteriormente expuesto, con carácter previo a la adjudicación del contrato, la persona licitadora propuesta como adjudicataria vendrá obligada a aportar al expediente certificación positiva de estar al corriente en obligaciones

tributarias a los efectos de contratación con el sector público, así como certificación positiva de estar al corriente en obligaciones en materia de Seguridad Social a los efectos de contratación con el sector público.

Cuando la persona licitadora esté inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y empresas Clasificadas del Sector Público o, en su caso, en el órgano equivalente de alguna Comunidad Autónoma, o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y éstos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

El órgano de contratación podrá pedir a la persona licitadora que presente la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

B. El archivo o sobre electrónico número 2, bajo la denominación “Proposición económica” contendrá los siguientes documentos:

La proposición formulada con arreglo al modelo establecido en el Anexo nº 4 del pliego. No se aceptará la proposición que tenga omisiones o errores que impidan conocer claramente todo aquello que se estime fundamental para la oferta.

La proposición contenida en este sobre servirá de base a la negociación y tendrá la consideración de oferta inicial y mínima de la persona licitadora.

4. De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por medio del presente pliego se informa a la persona licitadora que los datos personales obtenidos mediante la presentación de la documentación correspondiente serán incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado.

Asimismo, de conformidad con lo recogido en la precitada Ley Orgánica, se podrán ejercitar los derechos legalmente reconocidos dirigiendo un escrito a AVANZA EL PUERTO S.A. por los canales habilitados al efecto.

5. En el supuesto de que la persona licitadora considere que su proposición contiene datos y documentos susceptibles de ser considerados confidenciales, podrá presentar, de acuerdo con el artículo 133 de la LCSP, una declaración en el sobre o archivo electrónico que corresponda designando qué datos y documentos son de carácter

confidencial, justificándolo adecuadamente, ajustándose al modelo contenido en el Anexo nº 5.

Los documentos y datos presentados por las personas licitadoras podrán ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros sea contraria a sus intereses comerciales legítimos o perjudique la leal competencia entre las empresas del sector. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter. No se considerarán confidenciales los documentos que tengan el carácter de documentos de acceso público, entendiéndose por tales los depositados en archivos y registros oficiales y los publicados en boletines oficiales de cualquier ámbito. La declaración de confidencialidad no podrá afectar a la totalidad de la oferta.

No obstante lo anteriormente expuesto, la posibilidad de presentación de dicho Anexo se hará extensible a cualquier otro sobre electrónico que se genere durante la licitación y en el que la persona licitadora considere que se incluyen documentos de carácter confidencial.

10. PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO.

1. Calificación de documentos del sobre número 1.

Agotado el plazo de presentación de la oferta y una vez recibida la documentación por la unidad responsable de contratación de AVANZA EL PUERTO S.A., se procederá a la apertura del archivo o sobre electrónico número 1. Si se observan defectos materiales subsanables, el Órgano de Contratación podrá conceder un plazo no superior a tres días naturales a partir de la comunicación para la subsanación de los mismos, que se realizará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, con indicación expresa del día y hora de terminación del plazo para presentar la documentación subsanada.

2. Negociación del contrato.

Una vez calificada la documentación contenida en el archivo o sobre electrónico número 1 se abrirá la fase de negociación.

A tal efecto, se citará individualmente a la persona licitadora para llevar a cabo la negociación, que versará sobre la oferta inicialmente presentada en el sobre nº 2 el cual se abrirá en su presencia, considerándose dicha oferta provisional como mínimo a partir de la cual iniciar la negociación, es decir, nunca podrá empeorarse la misma. A la negociación deberá asistir el o los representantes legales de la citada persona licitadora que consten en la declaración responsable para licitar prevista en la cláusula 9.2 punto 1 o persona con poder de representación al efecto.

Si la persona licitadora no comparece en el día, lugar y hora citado, salvo causa justificada y comunicada por escrito al órgano de contratación con una antelación de al menos veinticuatro horas, se entenderá que renuncia a la negociación considerando su oferta definitiva la incluida en el archivo o sobre número 2.

La negociación podrá llevarse a cabo a través de modo virtual o a distancia a través de medios electrónicos o telemáticos, siempre y cuando lo solicite la persona licitadora con una antelación de al menos veinticuatro horas al día y hora señalados para la negociación.

11. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN FASE DE REQUERIMIENTO.

1. El órgano de contratación requerirá a la persona licitadora para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que a continuación se describe.

La documentación se requerirá y presentará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La persona licitadora presentará su documentación en castellano o traducida de forma oficial, relacionándose en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

En el caso de que la persona licitadora tuviese depositada la documentación que a continuación se relaciona en el archivo de empresas organizado por AVANZA EL PUERTO S.A., se le exime de presentarla siempre que acompañe en su lugar declaración expresa responsable, según Anexo nº 6 del pliego, relativa a la no alteración de los datos que contienen los citados documentos.

En el supuesto de que se hubiese producido alguna modificación se aportará la correspondiente documentación acreditativa.

La falsedad en la citada declaración responsable se considerará grave a los efectos previstos en la letra e) del artículo 71.1 de la LCSP.

- a) Documentación acreditativa de la aptitud y capacidad:

Escritura pública de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, escritura pública o testimonio notarial del documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

- b) Documentos acreditativos de la representación:

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otras personas, presentarán poder de representación otorgado ante notaría pública, bastantado por la unidad responsable de contratación de AVANZA EL PUERTO S.A.

Si la persona licitadora fuese Sociedad Mercantil, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

c) Documentos acreditativos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional:

1. La solvencia económica y financiera se acreditará por el siguiente medio y criterio:
 - Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al valor estimado del contrato, presentando póliza del seguro y recibo acreditativo de abono del mismo.
2. La solvencia técnica o profesional se acreditará por el siguiente medio y criterio:
 - La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los últimos tres años, presentando certificado de haber gestionado y desarrollado, al menos durante una temporada, el proyecto deportivo del primer equipo objeto del patrocinio u otros proyectos deportivos y publicitarios similares, lo que garantizará la experiencia y buena gestión de la prestación.

d) Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP:

1. Certificado de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias para contratar con el sector público.
2. Certificado de encontrarse al corriente en las obligaciones de Seguridad Social para contratar con el sector público.
3. Referente al impuesto sobre Actividades Económicas, presentando el alta 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 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.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, 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, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 del mencionado Real Decreto Legislativo, con excepción de las personas físicas.

Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) del citado Real Decreto Legislativo.

De conformidad con lo dispuesto en la 11.2 del presente pliego, sin perjuicio de las autorizaciones de consulta que la persona licitadora haya efectuado a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, la persona propuesta como adjudicataria deberá presentar en este trámite certificación positiva de estar al corriente en obligaciones tributarias a los efectos de contratación con el sector público, así como certificación positiva de estar al corriente en obligaciones en materia de Seguridad Social a los efectos de contratación con el sector público.

e) Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva, conforme se establece en la cláusula 5.

En caso de realizarse mediante aval o seguro de caución, los emisores de los mismos, es decir, las entidades bancarias o aseguradoras, deberán acreditar la suficiencia de los poderes de las personas firmantes ante la unidad responsable de contratación de AVANZA EL PUERTO S.A. o mediante bastanteo emitido por una Administración Pública que pueda ser verificado mediante Código Seguro de Verificación (CSV). No se admitirán los avales que no cumplan este requisito.

Dichas entidades también podrán presentar bastanteos de poder emitidos por otras Administraciones Públicas, siempre que puedan ser verificados mediante Código Seguro de Verificación (CSV) por la unidad responsable de contratación.

En caso de no disponer de bastanteo previo o de un informe verificable mediante CSV, las entidades bancarias o aseguradoras deberán aportar la documentación acreditativa de los poderes de las personas firmantes o apoderadas en la forma indicada por AVANZA EL PUERTO S.A.

Se recuerda que los documentos de avales o seguros de caución deben ser firmados electrónicamente por las personas previamente apoderadas, por lo que en caso de presentación de firma manual no serán admitidos.

f) Plan de igualdad: las personas licitadoras que tengan 50 o más personas trabajadoras, deberán acreditar que cuentan con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de

marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, a cuyo efecto deberá presentar el plan de igualdad vigente y la acreditación de su inscripción en el Registro laboral correspondiente al tiempo de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Dicha documentación deberá ser presentada, igualmente, por aquellas empresas que empleen a menos de 50 personas trabajadoras y que hayan elaborado y aplicado dicho plan de igualdad por así establecerlo el convenio colectivo que le sea aplicable, todo ello de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Las personas licitadoras que tengan menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla y cuyo convenio no establezca la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, deberán aportar, en todo caso, el certificado acreditativo del número de personas trabajadoras de plantilla.

- g) Personas trabajadoras con discapacidad: las personas licitadoras que tengan 50 o más personas trabajadoras en su plantilla están obligadas a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad. A tal efecto, la persona licitadora deberá presentar un informe expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o, en su caso, por la autoridad que resulte competente, en el que se refleje la plantilla media de personas trabajadoras en situación de alta en los 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones. Del mismo modo, deberá presentar documentación acreditativa de la contratación de un 2% de personas trabajadoras con discapacidad sobre la mencionada plantilla media de trabajadores.

En el caso de que la persona licitadora haya optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, deberán aportar una copia de la declaración de excepcionalidad vigente y una declaración con las concretas medidas aplicadas.

Las personas licitadoras que tengan menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla deberán aportar, en todo caso, informe expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o, en su caso, por la autoridad que resulte competente, en el que se refleje la plantilla media de personas trabajadoras en situación de alta en los 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

2. En la unidad responsable de contratación de AVANZA EL PUERTO S.A. se examinará la documentación presentada, pudiéndose solicitar los informes técnicos que se consideren precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Si se observaran defectos materiales subsanables en la documentación aportada, la unidad responsable de contratación de AVANZA EL PUERTO S.A. podrá conceder un plazo no superior a tres días naturales para la subsanación de los mismos, que se contarán a partir de la comunicación que se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

12. ADJUDICACIÓN.

1. El Órgano de Contratación, previa fiscalización o control del compromiso del gasto en los términos que resulten aplicables, en un plazo no superior a cinco días, procederá a adjudicar el contrato. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.
2. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo señalado, la persona licitadora tendrá derecho a retirar su proposición.
3. La adjudicación del contrato que deberá ser motivada, se notificará a la persona adjudicataria y simultáneamente se publicará en el Perfil de Contratante de AVANZA EL PUERTO S.A.

En todo caso en la notificación y en el Perfil de Contratante de AVANZA EL PUERTO S.A. se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

4. La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.
2. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación.
3. La ejecución del contrato no podrá iniciarse sin la previa formalización.
4. La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante de AVANZA EL PUERTO S.A.

14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona contratista. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que, para su interpretación, diera AVANZA EL PUERTO S.A. a la persona contratista.
2. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 208 de la LCSP y normas de desarrollo.
3. El Órgano de Contratación determinará si la prestación realizada por la persona contratada se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 311 de la LCSP.
4. La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 311 de la LCSP y 203 y 204 del RGLCAP.
5. La persona contratista está obligada a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del mismo.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de este contrato se extenderá desde la formalización del mismo hasta la completa terminación del programa comprendido en la actividad patrocinada durante la temporada deportiva 2026-2027, finalizando como máximo el 30 de junio de 2027.

16. OBLIGACIONES DE LA PERSONA CONTRATISTA.

1. Será obligación de la persona contratista pagar los gastos que se originen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluso honorarios de Notario autorizante cuando intervenga, Impuesto de Actos Jurídicos documentados, I.V.A y aquellos otros que se deriven de la ejecución del patrocinio objeto del contrato.
2. La persona contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, así como deberá cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación, conforme a la normativa vigente.

3. La persona contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios que sean requeridos para el adecuado desarrollo de la participación y de las actividades del primer equipo del C. D. Gimnástica Portuense durante la temporada deportiva 2026-2027, como embajador de la marca «El Puerto». AVANZA EL PUERTO S.A. podrá solicitar que se le acredite la anterior obligación en cualquier momento.
4. La persona contratista deberá disponer de las licencias, permisos y autorizaciones administrativas legalmente exigidas para el adecuado desarrollo de la participación y de las actividades del primer equipo del C. D. Gimnástica Portuense durante la temporada deportiva 2026-2027, como embajador de la marca «El Puerto».
5. La persona contratista está obligada al cumplimiento de las obligaciones descritas en las Prescripciones quinta y sexta del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
6. AVANZA EL PUERTO S.A. podrá publicar o poner a disposición de quien la solicite toda la información relativa a la presente licitación, con las limitaciones que imponen las normas sobre protección de datos de carácter personal y con la única excepción de la información técnica aportada por la persona licitadora que quede cubierta por el secreto comercial o que haya sido designada como confidencial por ésta al presentar su oferta, con respeto a lo previsto en el artículo 133 y 346.5 de la LCSP, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
7. AVANZA EL PUERTO S.A. podrá solicitar a la persona contratista cualquier información relativa al objeto del contrato y a las circunstancias de su ejecución cuando ésta sea de interés público, debiendo la persona contratista facilitarla en un formato apropiado y en el plazo máximo de 15 días, salvo que por su volumen o complejidad se justifique su ampliación. Si la persona contratista considera que resulta aplicable alguna limitación legal a la publicidad, podrá alegarlo ante la unidad responsable, que resolverá.
8. En cualquier caso, la persona contratista indemnizará a AVANZA EL PUERTO S.A. de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones consignadas en esta Cláusula, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.
9. La persona contratista no podrá repercutir los anteriores gastos sobre la Administración contratante.
10. Tendrán el carácter de obligación esencial del contrato a los efectos previstos en el artículo 211 apartado f) de la LCSP, las siguientes:

- a) El cumplimiento de las obligaciones que le vienen impuestas a la persona contratista en su carácter de empleador de conformidad con la cláusula 16.2.
- b) El cumplimiento de las obligaciones que le vienen impuestas a la persona contratista en la cláusula 16.5.
- c) La suscripción de los seguros que sea preceptivos para el desarrollo de la actividad que conforma el patrocinio.
- d) Disponer de las licencias, permisos y autorizaciones administrativas legalmente exigidas para el adecuado desarrollo de la participación y de las actividades del primer equipo del C. D. Gimnástica Portuense durante la temporada deportiva 2026-2027, como embajador de la marca «El Puerto».
- e) El cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 17.

17. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

En la ejecución del presente contrato la persona contratista está obligada a asumir la siguiente condición especial de ejecución:

- Todos los materiales, imágenes y documentación utilizados evitarán cualquier imagen discriminatoria o estereotipos sexistas y deberán fomentar valores de igualdad, pluralidad de roles y corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

18. PENALIDADES Y CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

1. La persona contratista queda obligada al cumplimiento del contrato dentro del plazo total o plazos parciales fijados para su realización.

La constitución en mora de la persona contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

2. Por el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del presente contrato, AVANZA EL PUERTO S.A. podrá optar entre la imposición de una penalidad correspondiente al 10% del precio del contrato o la resolución del mismo.

3. En particular se establecen las siguientes penalidades:

- Si en la ejecución y cumplimiento del contrato se observasen vicios o defectos imputables a la persona adjudicataria patrocinada, el responsable del contrato requerirá la subsanación de los defectos observados. De no atenderse el requerimiento, podrá ser sancionado con un 2% del precio del contrato.
- Si se advirtieren incumplimientos o cambios sustanciales en las formas, soportes y medios de promoción publicitaria acordados entre las partes que impliquen un

empeoramiento o disminución en la difusión publicitaria de la marca «El Puerto» y de AVANZA EL PUERTO S.A., AVANZA EL PUERTO S.A. podrá optar entre aplicar una penalidad del 10% del precio del contrato o resolverlo, con devolución del precio satisfecho.

- Si se produjesen cambios sustanciales en la duración, calendario, categoría deportiva o formato del proyecto patrocinado que lleguen a desvirtuarlo tal y como se define en los pliegos, AVANZA EL PUERTO S.A. podrá optar entre aplicar una penalidad del 10% o resolver el contrato y recuperar el precio satisfecho, siendo de cuenta de la persona patrocinada todos los gastos que de ello se deriven.
4. Será causa de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 211 de la LCSP, el incumplimiento de las obligaciones esenciales fijadas en la cláusula 16.10 y las que se indican a continuación:
- a) El incumplimiento del compromiso de dedicación o adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales o materiales suficientes para ello.
 - b) El incumplimiento de la obligación de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
 - c) El ocultamiento o falseamiento de información sobre asuntos relacionados con la realización del patrocinio.
 - d) No respetar parámetros de seguridad y calidad en el desarrollo de la actividad.
 - e) La manifiesta incapacidad o negligencia profesional.
 - f) La imposibilidad de ejecución del proyecto patrocinado o de una parte sustancial del mismo por causas imputables a la persona patrocinada.
 - g) La no participación del primer equipo del C. D. Gimnástica Portuense en la competición oficial correspondiente a la temporada deportiva 2026-2027 o la falta de ejecución de una parte sustancial de las prestaciones publicitarias y sociales que integran el patrocinio.

En caso de resolución del contrato por incumplimientos de la persona contratista, ésta vendrá obligada a restituir el precio recibido. Asimismo, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada, siendo de su cuenta todos los gastos que se generen o hayan de realizarse para la efectiva restitución.

19. PREVISIÓN DE SUCESIÓN DE LA PERSONA CONTRATISTA Y SUBCONTRATACIÓN.

En los casos de fusión de empresas en los que participe la persona contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la que resultare de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la persona contratista. A tales efectos, dicha sucesión sólo podrá producirse si no se alteran sustancialmente las características del patrocinado.

De conformidad con el artículo 215 de la LCSP, se admite la posibilidad de subcontratación con terceros a fin de asegurar la realización de las actividades, obras, servicios y suministros que pudiesen resultar necesarios para garantizar la realización exacta de la prestación debida.

En tales casos, las personas subcontratistas quedarán obligadas sólo ante la persona contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, sin que a las personas subcontratistas se les reconozca acción directa frente a AVANZA EL PUERTO S.A. por las obligaciones contraídas con ellos por la persona contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

20. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El responsable del presente contrato de patrocinio entre AVANZA EL PUERTO S.A. y la persona contratista será la persona que designe el Consejo de Administración.

21. PAGO DEL CONTRATO.

1. El abono de este patrocinio se efectuará con pagos mensuales hasta que finalice la temporada deportiva 2026-2027 y ejecutadas las actuaciones que integran el patrocinio del primer equipo del C. D. Gymnástica Portuense como embajador de la marca «El Puerto», previa presentación de factura mensual acompañada de una memoria explicativa y detallada en la que se recoja pormenorizadamente tanto el desarrollo de las prestaciones como su impacto social, económico y publicitario, presentada ante AVANZA EL PUERTO S.A., previa conformidad por parte del personal competente de la sociedad.

2. A efectos de los cobros y pagos que procedan, la persona licitadora deberá presentar la correspondiente ficha de terceros o documentación bancaria a través del medio que indique AVANZA EL PUERTO S.A. Se seguirá el mismo trámite para la actualización de datos en los supuestos en que el alta como tercero se haya realizado previamente.
3. Las personas físicas no obligadas a relacionarse electrónicamente podrán presentar la documentación de alta o actualización de datos por cualquiera de los medios admitidos en Derecho y habilitados por AVANZA EL PUERTO S.A.
4. Las facturas serán redactadas de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Al tratarse de un contrato privado, el órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo, de su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley.

23. JURISDICCIÓN.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

ANEXO NÚMERO 1 DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con DNI nº _____
 _____, con domicilio en _____
 _____, C.P., Municipio:

_____, Provincia: _____, Correo electrónico: _____ Tlf. Móvil _____, en nombre propio o en representación de la entidad: _____, con CIF Nº _____, nombrado/a a tal efecto mediante escritura de poder n _____, de fecha _____

En relación con el expediente de contratación denominado: “**CONTRATO PRIVADO DE PATROCINIO DEL PRIMER EQUIPO DEL C. D. GYMNÁSTICA PORTUENSE DURANTE LA TEMPORADA DEPORTIVA 2026-2027, COMO EMBAJADOR DE LA MARCA «EL PUERTO»**”, y para que así conste y surta sus efectos ante el Consejo de Administración de AVANZA EL PUERTO S.A., en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo, LCSP), **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

1. Que cumple con todas y cada una de las condiciones exigidas en los artículos 65 y siguientes de la LCSP, en lo referido a la personalidad jurídica, capacidad de obrar y adecuación de su objeto social al objeto del contrato que se licita.
2. Que ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta, disponiendo de poder bastante para formular la oferta, y que se compromete a aportar la documentación acreditativa de tal circunstancia, en caso de que le sea requerido por el órgano de contratación.
3. Que cuenta con la adecuada solvencia económica y financiera y técnica o profesional y que se obliga a aportar la documentación justificativa de tales circunstancias, en caso de que le sea requerida por el órgano de contratación.
4. Que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad, y que se compromete a aportar tales autorizaciones en caso de resultar propuesta para la adjudicación del contrato.
5. Que no está incurso en ningún tipo de prohibición de contratar conforme al artículo 71 de la LCSP, y que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social, obligándose además a aportar la documentación que así lo acredite en caso de ser requerido.
6. Que acepta incondicionalmente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen esta licitación.
7. Que se compromete a acreditar documentalmente ante el órgano de contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la LCSP y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo concedido al efecto.

8. Que asume como obligatorias las condiciones especiales de ejecución establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Asimismo, declara:

Conocer que los requisitos de capacidad y solvencia requeridos para la presente contratación deben estar referidos al día de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

También declara (táchese la opción que proceda):

- Que no ha sido adjudicataria o ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.
- Igualmente, acepta como medio de notificación y comunicación preferente, la vía electrónica, mediante comparecencia a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público o del medio electrónico habilitado por AVANZA EL PUERTO S.A., previo aviso en el correo electrónico y número de teléfono móvil facilitados.

OTORGA su representación a
D./D^a _____
con D.N.I. _____, como autorizado/a para la recepción
de dichas notificaciones.

En _____, a ____ de _____ de 20__

(Lugar, fecha, firma y sello de la persona licitadora)

ANEXO NÚMERO 2

CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD

D./D^a _____, con DNI n^o _____,
_____, con domicilio en _____,
_____, C.P. _____, Municipio: _____, Provincia: _____, Correo electrónico: _____ Tlf. Móvil _____, en nombre propio o en representación de la entidad _____, con CIF N^o _____, nombrado/a a tal efecto mediante escritura de poder n^o _____, de fecha _____

CERTIFICA (1): (indicar a, b ó c)

- a) Que la plantilla media de personas trabajadoras en situación de alta en los 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones es igual o superior a 50, ascendiendo dicha plantilla media a _____ trabajadores. Asimismo, el número particular de personas trabajadoras con discapacidad asciende a _____ y el número de personas trabajadoras fijas con discapacidad de _____ (2); por tanto (señalar lo que proceda):
- Cuenta con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad.
 - Ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, a cuyo efecto presenta una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas.
- b) Que la plantilla media de personas trabajadoras en situación de alta en los 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones es inferior a 50, ascendiendo dicha plantilla media a _____ trabajadores, el número particular de personas trabajadoras con discapacidad de _____ y el número de personas trabajadoras fijas con discapacidad de _____ (3)
- c) No cuenta con personas trabajadoras en plantilla.

En _____, a ____ de _____ de 20__

(Lugar, fecha, firma y sello de la persona licitadora)

(1) En caso de resultar propuesta como adjudicataria del contrato, deberá presentar en el requerimiento previo a la adjudicación la acreditación de la opción que se ha marcado, en los términos contenidos en la cláusula 11.1 g) del presente Pliego.

(2) En las empresas con 50 o más personas trabajadoras en su plantilla la indicación del número de personas trabajadoras fijas con discapacidad es optativa.

(3) En las empresas con menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, la indicación del número global de personas trabajadoras de plantilla es obligatoria y la indicación del número particular de personas trabajadoras con discapacidad y del número de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la misma es optativa.

ANEXO NÚMERO 3

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA EN MATERIA DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

D./D^a _____, con DNI n^o _____,
_____ con domicilio en _____,
_____, C.P. _____, Municipio: _____,
Provincia: _____, Correo electrón-
nico: _____ Tlf. Móvil _____, en nombre propio o en re-
presentación de la entidad: _____
_____, con CIF N^o _____,
_____, nombrado/a a tal efecto mediante escritura de poder n^o _____,
de fecha _____

DECLARA bajo su personal responsabilidad y ante el órgano que gestione el expediente de contratación denominado: **“CONTRATO PRIVADO DE PATROCINIO DEL PRIMER EQUIPO DEL C. D. GYMNÁSTICA PORTUENSE DURANTE LA TEMPORADA DEPORTIVA 2026-2027, COMO EMBAJADOR DE LA MARCA «EL PUERTO»”** (1)
(marque la casilla que corresponda):

- ☐ Que emplea a 50 o más personas trabajadoras y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, que deberá inscribir en el Registro laboral correspondiente.
- ☐ Que emplea a menos de 50 personas trabajadoras y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, que deberá inscribir en el Registro Laboral correspondiente.
- ☐ En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

En _____, a ____ de _____ de 20__

(Lugar, fecha, firma y sello de la persona licitadora)

(1) En caso de resultar propuesta como adjudicataria del contrato, deberá presentar en el requerimiento previo a la adjudicación la acreditación de la opción que se ha marcado, en los términos contenidos en la 11.1 f) del presente Pliego

ANEXO NÚMERO 4

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a _____ Con _____ D.N.I.
nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

En el “**CONTRATO PRIVADO DE PATROCINIO DEL PRIMER EQUIPO DEL C. D. GYMNÁSTICA PORTUENSE DURANTE LA TEMPORADA DEPORTIVA 2026-2027, COMO EMBAJADOR DE LA MARCA «EL PUERTO»**” que teniendo conocimiento del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares para contratar, mediante procedimiento negociado sin publicidad, el “Contrato privado de patrocinio del primer equipo del C. D. Gymnástica Portuense durante la temporada deportiva 2026-2027, como embajador de la marca «El Puerto»”, se compromete a ejecutar el patrocinio con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y por un precio de:

OFERTA ECONÓMICA

Concepto	Importe
Importe oferta IVA excluido (máximo 150.000,00 €)	_____ €
Importe IVA (21%)	_____ €
Importe total oferta IVA incluido (máximo 181.500,00 €)	_____ €

La persona licitadora que suscribe acepta incondicionalmente en su totalidad el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, autorizando el tratamiento de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para el procedimiento de licitación. Los datos personales recogidos podrán ser incorporados a los correspondientes sistemas de tratamiento titularidad de AVANZA EL PUERTO S.A., serán confidenciales y estarán protegidos conforme a la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición podrán ejercitarse dirigiendo comunicación a AVANZA EL PUERTO S.A. por los canales habilitados al efecto.

Asimismo, la presentación de la presente proposición supone el compromiso por parte de la persona licitadora de no realización de prácticas vinculadas al fraude y evasión

fiscal, esto es, de no realizar operaciones financieras en los llamados paraísos fiscales que sean consideradas delictivas, en los términos legalmente establecidos, como delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la Hacienda Pública, según la lista de países elaborada por las Instituciones Europeas o avaladas por éstas o, en su defecto, el Estado español fuera de ellos.

_____, a _____ de _____ de 20__

ANEXO Nº 5 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Expediente de contratación:

Nombre y apellidos: DNI: Correo electrónico: Teléfono móvil:

Actuando

En nombre propio Como representante legal de la persona empresaria: _____, con NIF _____.

DECLARA

Que los documentos y/o datos que se relacionan a continuación, presentados en el sobre nº _____¹ se consideran de carácter confidencial:

1. 2. 3. ...

Los datos personales facilitados mediante el presente Anexo serán tratados por AVANZA EL PUERTO S.A. con la finalidad de tramitar el expediente de contratación.

Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición dirigiéndose a AVANZA EL PUERTO S.A. por los canales habilitados en su información de protección de datos.

La información completa sobre protección de datos será facilitada por AVANZA EL PUERTO S.A. en el Perfil de Contratante o en el canal corporativo correspondiente.

_____ ¹ Indicar número de sobre. En caso de que los documentos y/o datos que se consideren de carácter confidencial hubieran sido presentados en distintos sobres, habrá de aportarse una declaración en cada uno de ellos.

ANEXO NÚMERO 6

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VIGENCIA DE DOCUMENTACIÓN

Exp. Nº [PENDIENTE DE ASIGNACIÓN] Denominación: **“CONTRATO PRIVADO DE PATROCINIO DEL PRIMER EQUIPO DEL C. D. GYMNÁSTICA PORTUENSE DURANTE LA TEMPORADA DEPORTIVA 2026-2027, COMO EMBAJADOR DE LA MARCA «EL PUERTO»”.**

D/D^a _____ Con _____ D.N.I.
nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Declara bajo su responsabilidad que tiene presentados ante la unidad responsable de contratación de AVANZA EL PUERTO S.A. los documentos señalados con una “X”, de los que a continuación se indican:

Escritura de la empresa licitadora:

Tipo de Escritura, Acto Fundacional o Estatutos: _____

Nº de Protocolo: _____ Fecha de la firma: _____

Nombre y apellidos del Notario/a: _____

Colegio Notarial: _____

Fecha de inscripción en el Registro: _____

Escritura de Representante:

Nº de Protocolo: _____ Fecha de escritura: _____

Nombre y apellidos del Notario/a: _____

Colegio Notarial: _____

N.I.F. De la persona representante: _____

Declaración de no estar incurso en las prohibiciones para contratar, conforme el artº. 71 de la LCSP.

Clasificación Administrativa Española.

Obligaciones Tributarias con el Estado.

Obligaciones de Seguridad Social.

Los documentos que se señalan anteriormente, se encuentran plenamente vigentes, sin que hayan sido objeto de modificación ni revocación al día de la fecha.

Los documentos que no se indican, se aportan en el sobre de documentación y son los siguientes:

_____, a _____ de _____ de 20__

(Lugar, fecha y firma de la persona licitadora)

ANEXO NÚMERO 7

MODELO DE AVAL

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

C.I.F. _____, con domicilio en la calle / Plaza / Avenida _____

_____, y en su nombre (nombre y apellidos de los/las apoderados/as)

_____, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña de la parte inferior de este documento.

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social de la persona avalada) _____, N.I.F. _____, en virtud de lo dispuesto por los artículos 107 a 113 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el/la garantizado/a) _____

ante AVANZA EL PUERTO S.A., por importe de (EN LETRA) _____

_____ euros.

Importe (EN CIFRA) _____ €.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artº 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al/a la obligado/a principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y compromiso de pago al primer requerimiento de AVANZA EL PUERTO S.A., con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector publico, normas de desarrollo y de aplicación ejecutiva.

El presente aval estará en vigor hasta que AVANZA EL PUERTO S.A. autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

Razón social de la Entidad

Firma electrónica de las personas Apoderadas

Bastanteo o acreditación de poderes verificado por la unidad responsable de contratación de AVANZA EL PUERTO S.A. o por otra Administración Pública mediante CSV:

Fecha y referencia del bastanteo o verificación de AVANZA EL PUERTO S.A.:

CSV de bastanteo en otras Administraciones Públicas:

ANEXO NÚMERO 8

MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número: _____

(razón social de la entidad aseguradora) (en adelante, asegurador), _____

_____, C.I.F. _____, con domicilio en la Calle/Plaza/Avenida _____, debidamente representado por D./D^a (nombre y apellidos de los apoderados) _____

_____, con D.N.I. _____ (D.N.I. apoderados) _____

y poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña de la parte inferior de este documento.

ASEGURA

a: (nombre y apellidos o razón social del asegurado)

, N.I.F. _____, en concepto de tomador del seguro, ante AVANZA EL PUERTO S.A., en adelante asegurado, hasta el importe de (EN LETRA)

_____ Euros (EN CIFRA)

_____, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (detallar el objeto del contrato en virtud del cual se presta la caución), _____

_____, en concepto de garantía definitiva/complementaria, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el art. 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 de AVANZA EL PUERTO S.A., en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que AVANZA EL PUERTO S.A. autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Razón social de la Entidad

Firma electrónica de las personas Apoderadas

Bastanteo o acreditación de poderes verificado por la unidad responsable de contratación de AVANZA EL PUERTO S.A. o por otra Administración Pública mediante CSV:

Fecha y referencia del bastanteo o verificación de AVANZA EL PUERTO S.A.:

CSV de bastanteo en otras Administraciones Públicas:

ANEXO NÚMERO 9

MODELO DE RETENCIÓN EN EL PRECIO PARA CONSTITUIR LA GARANTÍA DEFINITIVA

D./D^a _____ con D.N.I.
nº _____

con domicilio en _____, en nombre propio o en representación de _____;

EXPONE:

Que habiendo sido propuesto como adjudicatario por AVANZA EL PUERTO S.A. para el contrato:

Nº de Expediente: [PENDIENTE DE ASIGNACIÓN]

Denominación: "Contrato privado de patrocinio del primer equipo del C. D. Gimnástica Portuense durante la temporada deportiva 2026-2027, como embajador de la marca «El Puerto»".

SOLICITA que le sea practicada retención en el precio del contrato como medio de constitución de garantía definitiva, hasta el importe total del 5% del precio final ofertado por el adjudicatario, excluido el IVA, sobre el importe de la primera factura o, en caso de no ascender a cuantía suficiente, de las siguientes.

_____, a _____ de _____ de 20____

(Lugar, fecha y firma de la persona licitadora)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL CONTRATO PRIVADO DE PATROCINIO DEL PRIMER EQUIPO DEL C. D. GYMNÁSTICA PORTUENSE DURANTE LA TEMPORADA DEPORTIVA 2026-2027, COMO EMBAJADOR DE LA MARCA “EL PUERTO”.

Expediente: [PENDIENTE DE ASIGNACIÓN].

1. Objeto del Pliego.

El objeto del presente Pliego es regular las Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato privado de patrocinio del primer equipo del C. D. Gymnástica Portuense durante la temporada deportiva 2026-2027, como embajador deportivo de la marca “El Puerto”. El referido contrato tiene por objeto la promoción de la imagen institucional y corporativa de AVANZA EL PUERTO MP, GESTIÓN Y SERVICIOS DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, MEDIO PROPIO, S.A. —en adelante, AVANZA EL PUERTO MP— y de la marca “El Puerto”, mediante su asociación publicitaria al primer equipo del club y la inserción de su identidad corporativa en los soportes físicos, digitales, audiovisuales, deportivos, institucionales y de difusión pública vinculados a la temporada.

El art. 22 de la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad establece que *“El contrato de patrocinio publicitario es aquel por el que el patrocinado, a cambio de una ayuda económica para la realización de su actividad deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar en la publicidad del patrocinador.”* Conforme al art. 26.1 b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, este contrato tendrá naturaleza privada, al ser celebrado por una entidad del sector público que, siendo poder adjudicador, no reúne la condición de Administración Pública.

El proyecto patrocinado comprende la actividad competitiva, publicitaria, audiovisual, institucional y social del primer equipo del C. D. Gymnástica Portuense durante la temporada 2026-2027. El equipo participa en Tercera FEB, competición de ámbito nacional organizada por la Federación Española de Baloncesto, y proyectará la marca “El Puerto” en sus partidos, desplazamientos, retransmisiones, contenidos digitales y acciones públicas, así como mediante un programa de responsabilidad social dirigido a personas mayores en situación de soledad no deseada.

La entidad promotora y responsable del programa es el C. D. Gymnástica Portuense, con CIF G11488244 y domicilio social en calle Aurora, 17, 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz). Fundado en el año 2000, el club cuenta con más de 300 jugadores y

jugadoras, 14 equipos de cantera y un primer equipo que compite en categoría nacional, actuando como entidad patrocinada y responsable de los activos publicitarios ofrecidos.

El patrocinio permitirá a AVANZA EL PUERTO MP asociar su imagen corporativa y la marca “El Puerto” a un proyecto deportivo de ámbito nacional, reforzando su posicionamiento institucional y la proyección territorial de El Puerto de Santa María, así como su compromiso con el deporte, la juventud, la igualdad, los hábitos saludables, la cohesión social y el bienestar de la ciudadanía.

2. Régimen jurídico.

El art. 22 de la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad establece que *“El contrato de patrocinio se regirá por las normas del contrato de difusión publicitaria en cuanto le sean aplicables”*.

Asimismo, conforme al art. 26.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, *“Los contratos privados que celebren los poderes adjudicadores que no pertenezcan a la categoría de Administraciones Públicas mencionados en la letra b) del apartado primero del presente artículo, cuyo objeto esté comprendido en el ámbito de la presente Ley, se regirán por lo dispuesto en el Título I del Libro Tercero de la misma, en cuanto a su preparación y adjudicación. En cuanto a sus efectos y extinción les serán aplicables las normas de derecho privado, y aquellas normas a las que se refiere el párrafo primero del artículo 319”*.

También deberá tenerse en cuenta la Ley 6/2005, de 8 de abril, reguladora de la Actividad Publicitaria de las Administraciones Públicas de Andalucía, aplicable a las sociedades mercantiles vinculadas o dependientes de las Administraciones locales andaluzas en los términos establecidos en su artículo 2.

3. Lugar y Duración.

El programa se desarrollará durante la temporada deportiva 2026-2027. Comprenderá los encuentros oficiales y, en su caso, amistosos del primer equipo en El Puerto de Santa María; sus desplazamientos a los municipios incluidos en la competición de Tercera FEB y, en su caso, a las localidades correspondientes a las fases de ascenso; las retransmisiones y acciones digitales asociadas; y las actuaciones institucionales y sociales que se ejecuten en El Puerto de Santa María.

4. Plazo de Ejecución.

El plazo de ejecución de este contrato se extenderá desde la formalización del mismo hasta la completa terminación de la temporada deportiva 2026-2027 y de las acciones comprendidas en la actividad patrocinada, incluidas, en su caso, las fases de ascenso, finalizando como máximo el 31 de julio de 2027.

5. Desarrollo del Patrocinio.

El contrato se desarrollará con arreglo a las siguientes prescripciones técnicas:

Primera.- En virtud del contrato de patrocinio, AVANZA EL PUERTO MP adquiere la condición de patrocinadora principal del primer equipo del C. D. Gimnástica Portuense durante la temporada 2026-2027, siendo el C. D. Gimnástica Portuense (CIF G11488244) la entidad patrocinada.

Segunda.- Como patrocinadora, AVANZA EL PUERTO MP contribuirá a la actividad de la entidad patrocinada con la siguiente aportación económica:

ANUALIDAD	IMPORTE PATROCINIO	IVA	TOTAL
2026-2027	150.000,00 €	31.500,00 €	181.500,00 €

Tercera.- La entidad patrocinada se responsabilizará de que la actividad deportiva y las acciones vinculadas al patrocinio dispongan de las pólizas de seguro de responsabilidad civil y demás coberturas necesarias conforme a la normativa vigente y a la reglamentación federativa aplicable.

Cuarta.- En contraprestación a la aportación recibida, la entidad patrocinada colaborará en la promoción institucional de la patrocinadora, incorporando el logotipo y nombre de AVANZA EL PUERTO MP y la publicidad de la marca “El Puerto” en la campaña publicitaria y de visibilidad del primer equipo.

La campaña de planificación de medios y activos publicitarios se estructura en tres grandes bloques, combinando soportes físicos y deportivos, contenidos digitales y audiovisuales propios del club y acciones complementarias de visibilidad institucional y responsabilidad social:

1.- Soportes físicos, deportivos y de presencia de marca.

Este activo comprende la presencia visible de la marca en la equipación oficial del primer equipo, en la cancha y el pabellón durante los encuentros, en la cartelería vinculada a los partidos y actividades, y en el material fotográfico generado durante la temporada, garantizando visibilidad presencial, gráfica y audiovisual.

2.- Retransmisiones, contenidos digitales y redes sociales.

Incluye la retransmisión en streaming de los partidos del primer equipo cuando resulte técnica y jurídicamente posible, la publicación de contenidos audiovisuales y promocionales, la presencia de la marca en la página web y canal de YouTube del club y la difusión en sus perfiles oficiales de Facebook e Instagram, con un mínimo de cuarenta reels durante la temporada.

3.- Acciones complementarias de visibilidad institucional y responsabilidad social.

Comprende acciones de difusión publicitaria de AVANZA EL PUERTO MP, activaciones institucionales, presencia en prensa, radio y televisión cuando se produzca cobertura del equipo, participación en campañas de ciudad y el desarrollo de un programa de visitas y actividades del primer equipo con personas mayores en situación de soledad no deseada.

El valor económico estimado de los activos publicitarios y el retorno mínimo comprometido se detallan en los bloques siguientes. Estas valoraciones expresan el valor publicitario equivalente de los soportes y acciones y no alteran el precio del contrato.

Bloque I. Soportes físicos, deportivos y presencia de marca:

ACTIVO	UD. MÍNIMAS	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR DE RETORNO
Presencia publicitaria de AVANZA EL PUERTO MP y de la marca "El Puerto" en la equipación oficial del primer equipo	48	800,00 €	38.400,00 €
Publicidad de la marca en la cancha de juego y/o pabellón durante partidos y actividades del primer equipo	24	400,00 €	9.600,00 €
Inserción del logotipo en carteles y piezas gráficas vinculadas a partidos, actividades y convocatorias del primer equipo	48	300,00 €	14.400,00 €
Fotografías de partidos, entrenamientos y actividades con presencia visible de la marca patrocinadora	240	100,00 €	24.000,00 €
TOTAL BLOQUE I	360		86.400,00 €

Condiciones de ejecución del Bloque I:

- La identidad corporativa se incorporará en lugares visibles y con dimensiones proporcionales a la condición de patrocinador principal, respetando el manual de identidad que facilite AVANZA EL PUERTO MP.
- La presencia en equipación comprenderá las prendas oficiales utilizadas por el primer equipo en competición y en aquellas acciones de comunicación o institucionales vinculadas al patrocinio, dentro de los límites establecidos por la normativa federativa.
- La publicidad en cancha o pabellón se mantendrá durante los encuentros y actividades incluidos en la programación patrocinada, siempre que la instalación y la normativa aplicable permitan su colocación.
- Los carteles, fotografías y demás piezas gráficas deberán permitir identificar de forma clara la marca patrocinadora y se conservarán como evidencias para la memoria justificativa.

Bloque II. Contenidos digitales y audiovisuales:

ACTIVO DIGITAL	UD. MÍNIMAS	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR DE RETORNO
Reels o piezas audiovisuales equivalentes en los perfiles oficiales del club, con presencia visible o mención de AVANZA EL PUERTO MP y de la marca "El Puerto"	40	1.400,00 €	56.000,00 €
TOTAL BLOQUE II	40		56.000,00 €

Soportes digitales y audiovisuales incluidos en el patrocinio:

SOPORTE / CANAL	ALCANCE DE LA PRESTACIÓN
Facebook e Instagram	Presencia permanente de la marca en las publicaciones vinculadas al primer equipo y difusión de los contenidos mínimos comprometidos.
Retransmisiones en streaming	Insertión visible de la marca en las retransmisiones de los encuentros del primer equipo realizadas por el club o en las que disponga de derechos de integración publicitaria.

Página web oficial	Identificación de AVANZA EL PUERTO MP como patrocinador principal y presencia de la marca “El Puerto” durante la vigencia del contrato.
Canal de YouTube	Integración de la identidad corporativa en resúmenes, entrevistas, piezas promocionales y demás contenidos audiovisuales del primer equipo.
Información de resultados	Entrega de enlaces, capturas, estadísticas de visualización, alcance, interacciones, visitas y clics disponibles en las plataformas utilizadas.

A efectos de referencia, la actividad digital del club durante la temporada 2025-2026 alcanzó 1.785.552 visualizaciones consolidadas en Facebook e Instagram, 42.700 personas alcanzadas, 21.922 interacciones y 35.800 visitas a los perfiles oficiales. Estas cifras constituyen antecedentes de alcance y no se configuran como resultados garantizados, sin perjuicio del cumplimiento de las unidades mínimas y obligaciones de difusión establecidas en este Pliego.

Bloque III. Acciones complementarias de visibilidad institucional y responsabilidad social:

ACTIVO	UD. MÍNIMAS	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR DE RETORNO
Acciones específicas de difusión publicitaria de AVANZA EL PUERTO MP y de la marca “El Puerto” en campañas, comunicaciones, actividades o actos institucionales vinculados al primer equipo	20	400,00 €	8.000,00 €
TOTAL BLOQUE III	20		8.000,00 €

Actuaciones complementarias incluidas:

ACTUACIÓN	CONTENIDO MÍNIMO
Programa de responsabilidad social	Programa de visitas y actividades del primer equipo con personas mayores en situación de soledad no deseada, coordinado con AVANZA EL PUERTO MP y con los servicios o entidades que se determinen.

Activaciones institucionales	Participación de jugadores, cuerpo técnico o representantes del club en actos, campañas o iniciativas de ciudad previamente acordadas.
Medios de comunicación	Incorporación de la condición de patrocinador principal y de la marca “El Puerto” en notas de prensa, entrevistas, comparecencias y contenidos de radio, prensa y televisión promovidos por el club.

Valor Publicitario Equivalente anual estimado del proyecto:

SOPORTE	VALOR ANUAL ESTIMADO
Facebook + Instagram	30.000,00 €
Retransmisiones streaming	30.000,00 €
Página web	8.000,00 €
YouTube	15.000,00 €
Medios escritos	20.000,00 €
Radio	15.000,00 €
Televisión	15.000,00 €
Publicidad en el pabellón	20.000,00 €
Equipación	30.000,00 €
Activaciones institucionales	17.000,00 €
AVE TOTAL ESTIMADO	200.000,00 €

El retorno mínimo cuantificado asciende a 150.400,00 € y el valor publicitario equivalente global estimado a 200.000,00 €. La entidad patrocinada deberá acreditar la realización efectiva de las prestaciones, sin que la valoración estimativa sustituya la obligación de ejecutar cada activo comprometido.

Resumen económico del patrocinio

CONCEPTO	TOTAL S/IVA	TOTAL C/IVA (21%)
BASE IMPONIBLE DEL PATROCINIO	150.000,00 €	
IVA 21%	31.500,00 €	
TOTAL IVA INCLUIDO		181.500,00 €

La presente estructura responde a un modelo integrado de patrocinio institucional en el que se combinan activos de visibilidad deportiva, difusión en canales propios,

proyección en medios de comunicación, promoción territorial y actuaciones de responsabilidad social, garantizando un retorno global en términos de notoriedad, alcance y asociación institucional.

6. Obligaciones del patrocinado.

- a) Toda organización, producción, gestión deportiva y ejecución de la temporada del primer equipo correrán en su totalidad por cuenta del patrocinado, siendo a su cargo los medios materiales y personales precisos para el adecuado desarrollo de la actividad.
- b) La entidad patrocinada deberá remitir a AVANZA EL PUERTO MP, con al menos un mes de antelación cuando el calendario oficial lo permita, información relativa a la programación de los encuentros, acciones publicitarias, activaciones institucionales y actuaciones sociales, con indicación de fechas, horarios, sedes y cualquier otro dato de interés.
- c) Cualquier cambio o modificación de fechas, horarios, sedes, calendario deportivo o actuaciones de interés para la patrocinadora deberá comunicarse con al menos un mes de antelación o, cuando derive de decisiones federativas o circunstancias sobrevenidas, inmediatamente después de conocerse.
- d) Cualquier modificación de los medios, instrumentos o soportes convenidos para la promoción publicitaria de la marca institucional o cualquier alteración sustancial en la organización y desarrollo del programa deberá ser inmediatamente comunicada a AVANZA EL PUERTO MP, que se reserva el derecho a exigir su corrección y, en su caso, a resolver el contrato y retirar el patrocinio con restitución de las cantidades que hubiera percibido la entidad patrocinada.
- e) Al término del programa, el patrocinado entregará a AVANZA EL PUERTO MP una memoria detallada sobre el desarrollo de la temporada y su impacto social, económico, deportivo y publicitario. La memoria incluirá evidencias de las unidades mínimas, enlaces y capturas de contenidos, material gráfico, métricas digitales, acreditación de la presencia de marca en equipación y pabellón, relación de acciones institucionales y documentación del programa dirigido a personas mayores.

7. Presupuesto.

El presupuesto para el patrocinio asciende a un total de CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 €) más IVA.

Siendo, por tanto, el presupuesto base de licitación de CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (181.500,00 €), IVA incluido, conforme a la valoración presentada por la entidad promotora del programa.

El contrato se financiará con cargo al presupuesto de AVANZA EL PUERTO MP correspondiente a los ejercicios 2026 y/o 2027.

8. Abono del contrato.

El pago se efectuará en pagos mensuales tal y como se ha establecido en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares.

En cuanto al régimen de facturación se indica lo siguiente:

1. Emisión y período de facturación.

La factura únicamente podrá presentarse tras la previa aprobación por la persona responsable del contrato de la memoria justificativa.

2. Identificación del contrato.

Toda factura deberá incluir expresamente la denominación del contrato y el número de expediente o contrato que se haga constar en el acuerdo de adjudicación.

3. Presentación en el sistema de facturación habilitado.

La factura definitiva deberá presentarse a través del registro, plataforma de facturación electrónica o sistema que tenga habilitado AVANZA EL PUERTO MP, consignando correctamente los datos de identificación y tramitación comunicados al adjudicatario en el contrato o en el acuerdo de adjudicación.

4. Documentación justificativa obligatoria.

La factura deberá acompañarse de la memoria firmada, que incluirá al menos el detalle de las acciones de patrocinio, fechas y lugares de ejecución, relación de encuentros y actividades, acreditación de los soportes publicitarios, evidencias digitales y métricas disponibles, acciones sociales realizadas y documentación gráfica suficiente. Las facturas que no incorporen dicha documentación podrán ser rechazadas.

5. Consecuencias del incumplimiento.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores habilitará a AVANZA EL PUERTO MP para devolver la factura, sin que ello genere derechos indemnizatorios para la entidad adjudicataria ni obligación de reconocimiento de la deuda hasta su correcta subsanación.

9. Dirección Técnica de los Trabajos.

La dirección de los trabajos objeto del presente pliego será llevada por la persona designada como responsable del contrato por el Consejo de Administración de AVANZA EL PUERTO MP.

Prescripción 10.- Limitación en período electoral.

A los efectos del cumplimiento de las prescripciones relativas a la publicidad y visibilidad institucional, las actividades sujetas a las limitaciones previstas en la Ley 6/2005, de 8 de abril, no podrán llevarse a cabo entre el período de publicación de cualquier convocatoria electoral con incidencia en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía y el día de la votación, sin perjuicio de la continuidad de las actividades deportivas ordinarias y de las comunicaciones estrictamente necesarias que no tengan carácter institucional o promocional.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE VAN A REGIR LA ADQUISICIÓN POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO (ADJUDICACIÓN DIRECTA), DEL INMUEBLE UBICADO CALLE POSTIGO, 37 DE EL PUERTO DE SANTA MARIA (CADIZ).

Por acuerdo del Consejo de Administración de la AVANZA EL PUERTO MP, GESTIÓN Y SERVICIOS DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, MEDIO PROPIO, S.A (en adelante AVANZA EL PUERTO), celebrado el 30 de julio de 2026, se aprueba el presente Pliego de Condiciones que habrá de regir la Adquisición mediante Procedimiento Negociado con un único criterio de adjudicación del inmueble localizado en Calle Postigo, 37 de El Puerto de Santa María, para ser destinado al patrimonio público del suelo.

Las condiciones de la adquisición, las de participación en el procedimiento, la determinación del precio y las obligaciones de entrega y cesión de derechos de la parte vendedora se recogen en el presente Pliego, aprobado por el Consejo de Administración de la mercantil pública, conforme a las siguientes,

CLÁUSULAS

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y TRIBUNALES COMPETENTES

Los contratos de compraventa sobre bienes inmuebles, conforme a lo establecido en los artículos 9.2 y 26.1.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 –en adelante LCSP-, tienen carácter de privados y se rigen por la legislación patrimonial.

A nivel estatal, la legislación aplicable vendría determinada por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP); el artículo 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y los artículos 9, 10 y 11 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

En cuanto a dicha legislación patrimonial de carácter autonómico, tanto la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de Entidades Locales de Andalucía (LBELA); como el Decreto 18/2006, de 26 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (RBELA), prevén que la preparación y adjudicación de estas operaciones se tramite por la normativa reguladora de la contratación para las Administraciones Públicas.

Todo ello nos lleva a la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre, que en su artículo 316 advierte que los contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de Administraciones Públicas se regirán por las normas del Título I

del Libro Tercero de la referida norma, esto es, será de aplicación para la preparación y adjudicación de los contratos las previsiones contenidas en los artículos 316 a 320 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En consecuencia, el contrato que nos ocupa tiene carácter privado y su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, siendo de aplicación para lo no previsto en él las disposiciones normativas reseñadas.

Y en cuanto a sus efectos y extinción, el contrato que resulte de este proceso se regirá por las normas de derecho privado (artículo 319.1 Ley 9/2017)

Serán competentes para resolver las controversias que surjan entre las partes, los órganos judiciales del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo cuando afecten a la preparación y adjudicación de los contratos, y el Orden Jurisdiccional Civil cuando afecten a sus efectos y extinción.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato lo constituye la adquisición mediante procedimiento negociado de adjudicación directa del inmueble que se describe a continuación, para su integración en el Patrimonio Municipal del Suelo gestionado por AVANZA EL PUERTO, junto con el reconocimiento y abono, dentro de los límites y condiciones establecidos en este Pliego, de los gastos justificados y directamente vinculados al inmueble y a la actuación proyectada sobre el mismo:

LOTE ÚNICO

Descripción: URBANA: Registral 1.227. CASA en El Puerto de Santa María en la calle del Postigo número treinta y siete, que tiene su fachada al Norte, y linda por el Este, o izquierda entrando, con casa número veintitrés de la misma calle de Doña Antonia Duran; por el Sur, o fondo, con la de Don Simón Ordoñez en la calle de San Sebastián; y por el Oeste, o derecha, con la número veintisiete de la calle de su situación de Don José Martínez. Se compone dos cuerpos y ocupa una superficie real y catastral de trescientos cinco metros cuadrados. La superficie construida es de cuatrocientos sesenta y cinco metros cuadrados.

Referencia Catastral: 7843313QA4574D0001OK

Titulares: INVERSIONES Y PROMOCIONES POSTIGO 37 S.L. con C.I.F. B16440935, titular del pleno dominio de esta finca, por título de compraventa, en virtud de Escritura autorizada el día dieciséis de mayo del año dos mil veinticuatro, por el Notario de El Puerto de Santa María, Don José Ramón Salamero Sánchez-Gabriel, con número de protocolo 1204/2024.

Cargas Registrales: Por nota al margen de la inscripción 20ª se hace constar la inclusión de esta finca en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones ruinosas.

La adquisición comprenderá asimismo la entrega a AVANZA EL PUERTO de todos los proyectos, estudios, informes, licencias, autorizaciones, visados, justificantes y demás documentación técnica o administrativa vinculada a los gastos cuyo abono se reconozca.

El pago de los gastos reconocidos quedará condicionado a que la parte vendedora otorgue, simultáneamente a la compraventa, los documentos necesarios para ceder a AVANZA EL PUERTO los derechos transmisibles sobre los proyectos y demás trabajos técnicos, así como los derechos de devolución, compensación o aplicación a la promoción futura correspondientes a fianzas, tasas, tributos o cualesquiera otros importes abonados.

TERCERA.- INFORMACIÓN ADICIONAL Y PORTAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

El órgano de contratación difundirá el anuncio de licitación, el pliego, resultados y demás información relevante del proceso, a través de su perfil de contratante y de la Plataforma de Contratación del Sector Público, accediendo a la página/enlace <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

El acceso a la información del perfil de contratante es libre, no se requiere identificación previa, será publicada en formato abierto y reutilizable, permaneciendo accesible al público durante un período de tiempo no inferior a CINCO AÑOS.

Dicha publicación por internet contendrá información de tipo general para relacionarse con el órgano de contratación, como punto de contacto, números de teléfono, dirección postal, dirección electrónica, anuncios y documentos generales, modelos de documentos, así como la información particular relativa a la licitación que se va a tramitar.

La información que debe publicarse relativa al contrato vendrá referida a su memoria justificativa, el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir; el objeto detallado del contrato, su duración, el presupuesto base de licitación y el importe de adjudicación excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido; y todas las demás a las que obligue el artículo 63 de la Ley de Contratos del Sector Público.

CUARTA.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 LCSP, las obligaciones económicas del contrato, hasta un importe máximo de DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (235.564,50 €), sin incluir los tributos que graven la transmisión, se abonarán con cargo a los fondos propios de AVANZA EL PUERTO, conforme consta acreditado en el expediente mediante el oportuno certificado de existencia de financiación y la fiscalización previa que proceda.

CAPÍTULO SEGUNDO. LICITACIÓN

QUINTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán ser parte vendedora las personas físicas y jurídicas con plena capacidad de obrar y de disponer del inmueble, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1.457 a 1.459 del Código Civil.

No podrán concurrir en su propio nombre y derecho al procedimiento las personas que hayan solicitado o estén declaradas en concurso, hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, estén sujetas a intervención judicial o hayan sido inhabilitadas conforme al Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de Mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Concursal, así como las que incurriesen en los supuestos previstos en la normativa sobre incompatibilidades.

Tampoco podrán concurrir las personas que tengan deudas en periodo ejecutivo de pago con el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María o directamente con AVANZA EL PUERTO, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO Y PRESUPUESTO MÁXIMO DE ADQUISICIÓN

La adquisición se tramitará mediante PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON ADJUDICACIÓN DIRECTA, al amparo del artículo 116.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, recayendo la adjudicación en la persona propietaria del inmueble, previa negociación y aceptación de las condiciones económicas y documentales establecidas en este Pliego. La adjudicación directa se justifica por las peculiaridades de las necesidades a satisfacer y por la especial idoneidad y singularidad del bien cuya adquisición se pretende.

De esta forma, se solicitará oferta exclusivamente a las personas propietarias del bien cuya adquisición se pretende, al tratarse del único que satisface las características y necesidades requeridas por AVANZA EL PUERTO

El presupuesto máximo de adquisición asciende a DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (235.564,50 €), sin incluir los tributos que graven la transmisión, y se descompone en los siguientes conceptos:

- a) Valor máximo del inmueble, conforme al informe de tasación emitido el 16 de marzo de 2026: DOSCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y DOS CÉNTIMOS (203.296,82 €).
- b) Importe máximo de gastos justificados y reconocibles vinculados al inmueble y a la actuación proyectada: TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (32.267,68 €), según el desglose incorporado como Anexo IV.

El importe definitivo del contrato será la suma del precio del inmueble y de los gastos que resulten efectivamente acreditados, pagados, vinculados al inmueble y expresamente reconocidos por

AVANZA EL PUERTO, sin que pueda superarse ninguno de los límites parciales anteriores ni el presupuesto máximo total.

La inclusión de un gasto en el Anexo IV no determina por sí sola su abono. AVANZA EL PUERTO comprobará su realidad, pago, vinculación, utilidad y transmisibilidad, pudiendo excluir o minorar cualquier partida que no quede suficientemente acreditada, que haya sido reintegrada, subvencionada o compensada, o respecto de la cual no se produzca la entrega documental y la cesión de derechos prevista en este Pliego.

Respecto de las fianzas, depósitos, tributos, tasas o pagos susceptibles de devolución, compensación o aplicación a la futura promoción, su importe únicamente será reconocible si la parte vendedora cede de forma expresa e irrevocable a AVANZA EL PUERTO el derecho a obtener su devolución o a aplicarlo a la actuación que se ejecute sobre el inmueble, y realiza cuantos actos y trámites sean necesarios para hacer efectiva dicha cesión.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD

La convocatoria de la licitación se publicará en el Perfil del Contratante de AVANZA EL PUERTO y en la Plataforma de Contratación del Sector Público a través de la dirección (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>) indicando:

- El lugar, día y hora de la apertura pública de las ofertas.
- La descripción de los inmuebles que serán objeto de adquisición.
- El presupuesto máximo de adquisición y su desglose entre valor del inmueble y gastos reconocibles.
- El lugar de consulta o modo de acceso al pliego de condiciones y documentación complementaria.
- El plazo, forma y lugar en que deben presentarse las proposiciones.
-

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el plazo de **DIEZ DÍAS NATURALES** a contar desde la fecha de publicación del anuncio en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de forma presencial en las oficinas de AVANZA EL PUERTO sitas en la Calle Sol nº 1 de El Puerto de Santa María (Cádiz), finalizando el plazo a las 13:00 horas del día XX de XXXX de 2026.

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 la remisión de la oferta mediante télex o telegrama en el mismo día.

No se aceptará ninguna proposición que se presente después del día y hora indicados.

No obstante lo anterior, se esperará un máximo de DOS DÍAS naturales desde la finalización de los 10 días habilitados para la presentación de las proposiciones, para que lleguen los sobres que se hubieren remitido por correos. Si no llegara en ese plazo, no se aceptará la proposición.

NOVENA.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse al Pliego y documentación que rige la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de sus cláusulas y condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas hasta el momento de su apertura.

La proposición, en este procedimiento, 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:

- Si es una sociedad, que 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 no está incurso en prohibición de contratar por sí misma, ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que designa una dirección de correo electrónico para recibir notificaciones (o en su caso que no dispone del mismo).
- En el caso de que la oferta fuera presentada por una empresa o persona 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, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

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.

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.

Por ello, cada proponente que presente oferta entregará DOS SOBRES CERRADOS y firmados, por él mismo o persona que le represente, uno se marcará con el título “Sobre 1 - Documentación”; otro con el título “Sobre 2 - Oferta Económica”; en todos los sobres se identificará exteriormente a la persona licitadora y título del procedimiento, y contendrá cada uno de ellos la documentación que se detalla a continuación:

SOBRE NUMERO UNO. DOCUMENTACION

“ADQUISICIÓN POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO (ADJUDICACIÓN DIRECTA), DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE POSTIGO, 37. DE EL PUERTO DE SANTA MARIA (CADIZ)”

.- Nombre y apellidos del licitador o la razón social de la empresa, D.N.I o N.I.F.

SOBRE NUMERO DOS. OFERTA ECONOMICA

“ADQUISICIÓN POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO (ADJUDICACIÓN DIRECTA), DE INMUEBLE UBICADO EN CALLE POSTIGO, 37. DE EL PUERTO DE SANTA MARIA (CADIZ)”

.- Nombre y apellidos del licitador o la razón social de la empresa, D.N.I o N.I.F.

SOBRE Nº 1.- Contendrá la siguiente documentación:

- 1) Solicitud de participación en la licitación, conforme al modelo adjunto a este pliego.
- 2) Documento Nacional de Identidad o N.I.E. de la persona proponente.
- 3) Cuando el proponente sea una persona jurídica: Escrituras de Constitución y de Modificación, en su caso, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la Escritura o Documento de Constitución, Estatutos o Acta Fundacional, en el que constasen las normas por las que se regula la actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Administrativo Oficial; DNI del apoderado y poder acreditativo de su representación debidamente inscrito (si se trata de un poder para un acto concreto no es necesaria su inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5º del Reglamento del Registro Mercantil); Número del CIF la licitadora.

Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

- 4) Cuando el proponente sea una persona jurídica no española y nacional de un Estado

miembro de la Unión Europea o signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: Se acreditará su capacidad de obrar mediante su inscripción en el correspondiente Registro de procedencia de acuerdo con la legislación del Estado donde esté establecido, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos establecidos en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando se trate de persona jurídica extranjera no comprendida en el párrafo anterior, la capacidad de obrar se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúen con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato

En estos casos, los proponentes habrán además de suscribir la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Así mismo, toda la documentación que aportaren deberá estar debidamente traducida al castellano.

- 5) En el caso de que varios licitadores concurrieran conjuntamente, deberán presentar, todos y cada uno de ellos, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso de venta conjunta del inmueble, en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de todos ellos, los porcentajes de participación de cada uno en la copropiedad y la designación de un representante o apoderado único, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los licitadores o sus representantes, en su caso, que concurren conjuntamente
- 6) Declaración responsable de no estar incurso el proponente en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 7) Declaración responsable de no ser deudor del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, ni de AVANZA EL PUERTO
- 8) Declaración responsable de estar al corriente en las obligaciones tributarias de la Agencia Tributaria, y con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- 9) En su caso, una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones, así como la declaración del licitador de señalar dicho medio electrónico como preferente, con el consentimiento para su utilización, asumiendo el proponente las notificaciones que AVANZA EL PUERTO le haga a través del citado medio, a los efectos de este proceso.

SOBRE Nº 2.- Contendrá:

- Oferta económica conforme al modelo adjunto, con desglose separado del precio atribuido al inmueble y del importe de los gastos cuyo reconocimiento y abono se solicita.
- Relación individualizada de los gastos cuyo abono se solicita, identificando concepto, emisor, documento, fecha, importe y, en su caso, su carácter recuperable, compensable o aplicable

a la futura promoción.

- Copia de las facturas, liquidaciones, cartas de pago, justificantes bancarios y demás documentos acreditativos de la efectiva realización y pago de cada gasto, así como de los proyectos, estudios, informes, licencias, visados y documentos a los que se refieran.
- Declaración expresa de que los gastos no han sido reintegrados, subvencionados ni compensados, salvo los extremos expresamente identificados en la oferta, y compromiso de otorgar las cesiones de derechos exigidas por este Pliego.

La oferta económica será expresada en euros, sin incluir los tributos derivados de la transmisión, y no podrá superar 203.296,82 € por el inmueble, 32.267,68 € por los gastos reconocibles ni 235.564,50 € en total.

Cabe advertir que cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente, ni tampoco podrá figurar en más de una Unión Temporal de Empresas. La contravención de estas advertencias dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

La identificación de la proposición económica se efectuará con caracteres claros, y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, el valor económico de la oferta.

En caso de discrepancia entre los importes expresados en letra y en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

La suma total ofertada y cada uno de sus componentes no podrán superar los respectivos límites máximos establecidos en la cláusula sexta.

DÉCIMA.- COMPOSICION DE LA MESA DE CONTRATACION

Los miembros de la Mesa serán nombrados por el Consejo de Administración de AVANZA EL PUERTO, y asumirán las funciones previstas por el artículo 326.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, no formando parte de la misma 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	María del Carmen Lara Barea
Secretaria:	Macarena Díaz Ortega	Arancha Romero Alonso
Vocal 1:	Antonio Jesús Ruiz Aguilar	Pedro Luis Serrano Sanchez
Vocal 2:	Javier López Lozano	Juan de Dios Ordoñez García
Vocal 3:	David Alconchel Rodriguez	Daniel Torres Díaz

UNDÉCIMA.- APERTURA DE PROPOSICIONES

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 N° 2).

La apertura pública tendrá lugar en el plazo máximo de CINCO DÍAS naturales, contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas, en la sede de la mercantil AVANZA EL PUERTO, concretamente **el XX de XXXX de 2026** a las 10:00 horas.

Si el único licitador presentase la oferta antes de la finalización del plazo de DIEZ DÍAS, la Mesa de Contratación, previa notificación al licitador que se haya presentado, podrá adelantar la fecha de apertura pública.

DUODÉCIMA.- CONSTITUCION DE LA MESA DE CONTRATACION, CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION, APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, CRITERIOS DE ADJUDICACION Y PROPUESTA DE ADJUDICACION.

1) Constitución de la Mesa de Contratación y calificación de la documentación administrativa.

Finalizado el plazo de admisión de ofertas y antes de la apertura del Sobre N° 2, se constituirá la Mesa de Contratación en acto privado, a efectos de la apertura de los Sobres que contengan la documentación administrativa (Sobre nº 1) y su calificación.

Si se observaren defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por los licitadores, se comunicará esta circunstancia concediendo un plazo no superior a DOS 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 del Sobre N° 2.

2) Acto público de apertura de las proposiciones económicas.

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

La Presidencia 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, con su desglose entre precio del inmueble y gastos cuyo

reconocimiento se solicita.

3) Criterio de Adjudicación y Negociación del Contrato.

El único criterio de negociación será el precio total de adquisición y su adecuada distribución entre el valor del inmueble y los gastos justificados, dentro de los límites establecidos en la cláusula sexta.

No se admitirán ofertas que superen el valor máximo del inmueble, el límite máximo de gastos reconocibles o el presupuesto máximo total. La superación de cualquiera de estos límites determinará la exclusión de la proposición, salvo que se trate de un error material susceptible de aclaración sin modificación de la oferta.

La Mesa de Contratación, constituida como comisión negociadora, podrá negociar con la parte proponente la oferta presentada, solicitar aclaraciones y documentación complementaria y proponer la exclusión o minoración de las partidas de gasto que no cumplan las condiciones de justificación, pago, vinculación, utilidad o cesión establecidas en este Pliego.

Para la valoración y negociación se atenderá al precio ofrecido, al resultado de la tasación y al importe de los gastos efectivamente acreditados y reconocidos por los servicios técnicos, económicos y jurídicos de AVANZA EL PUERTO. El reconocimiento de gastos no constituye un derecho automático de la parte proponente.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas de la licitación y los Sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

4) Propuesta de la Mesa.

Finalizadas las negociaciones, si las hubiera, la Mesa propondrá la adjudicación a favor de la parte vendedora seleccionada, con indicación expresa del precio atribuido al inmueble, la relación e importe de los gastos reconocidos, el precio total de adquisición, el plazo para el otorgamiento de la escritura pública y las obligaciones de entrega documental y cesión de derechos.

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 AVANZA EL PUERTO.

CAPÍTULO TERCERO. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

DÉCIMOTERCERA.- ADJUDICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

La Mesa requerirá a la empresa o persona física propuesta como parte vendedora mediante comunicación electrónica, salvo que carezca de dirección de correo y así lo hubiere advertido, para que aporte, si no lo hubiera hecho anteriormente:

- Copia bastantada del título de propiedad o certificación registral actualizada acreditativa de la titularidad y disponibilidad del inmueble objeto del procedimiento.
- Certificación expedida por el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María y por

AVANZA EL PUERTO de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones económicas.

- Certificación expedida tanto por la Agencia Tributaria como por la Tesorería General de la Seguridad social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con ambos Organismos
- Documentación original o copia auténtica acreditativa de cada gasto cuyo reconocimiento se interese, incluidos los correspondientes justificantes de pago y la documentación técnica o administrativa generada.
- Relación definitiva de los gastos, con identificación de los importes que sean susceptibles de devolución, compensación o aplicación a la futura promoción.
- Documentación acreditativa de que la parte vendedora ostenta los derechos transmisibles sobre los proyectos, estudios y trabajos técnicos o, en su defecto, documentos de cesión o autorización otorgados por sus autores o titulares.
- Compromiso formal de otorgar, simultáneamente a la compraventa, el documento de cesión de derechos previsto en la cláusula decimocuarta.
- Declaración responsable de que los gastos no han sido reintegrados, subvencionados o compensados, salvo los expresamente identificados y descontados, y de que no se reclamarán a AVANZA EL PUERTO cantidades distintas de las reconocidas en el acuerdo de adjudicación.

(Nota.- Se considerarán que se encuentran los licitadores al corriente cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas).

Y todo ello deberá aportarse en el plazo máximo de **TRES DÍAS HÁBILES** a contar desde el envío de la comunicación.

Si, transcurrido el plazo señalado, la parte proponente no hubiese aportado la documentación exigida, se entenderá que retira su oferta y se declarará desierto el procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran proceder.

En el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde la apertura de las proposiciones, el Consejo de Administración de AVANZA EL PUERTO resolverá la adjudicación mediante el correspondiente acuerdo de adquisición, que deberá estar motivado e identificará a la parte vendedora, el precio del inmueble, los gastos reconocidos, el precio total y las obligaciones de cesión y entrega. El acuerdo se notificará a la parte proponente y se publicará en el perfil de contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público en el plazo máximo de quince días.

DECIMOCUARTA.- FORMALIZACIÓN DE LA COMPRAVENTA, CESIÓN DE DERECHOS Y PAGO

Resuelta la adjudicación definitiva del contrato, se procederá al otorgamiento de la escritura

pública de compraventa.

A tal efecto, la parte vendedora deberá comparecer ante el Notario que designe AVANZA EL PUERTO, con el fin de formalizar la correspondiente escritura pública de compraventa, recibir el pago del precio y entregar la posesión del inmueble a AVANZA EL PUERTO, todo ello antes del día XX de XXXXX de 2026.

A la escritura pública se incorporará o unirá un ejemplar de este Pliego, el acuerdo de adjudicación, la relación definitiva de gastos reconocidos y el documento o documentos de cesión de derechos, que serán firmados en prueba de conformidad.

El pago se efectuará en el momento del otorgamiento de la escritura pública mediante cheque bancario o por el medio de pago que se determine en el acuerdo de adjudicación, distinguiendo documentalmente entre el precio correspondiente al inmueble y el importe de los gastos reconocidos.

El otorgamiento de la escritura pública equivaldrá a la entrega del inmueble. La parte vendedora declara y garantiza que el inmueble se entregará libre de arrendatarios, ocupantes y precaristas, sin contratos de arrendamiento, cesiones de uso ni derechos de terceros incompatibles con la adquisición, y en plena posesión para la parte adquirente.

Simultáneamente al otorgamiento de la escritura, la parte vendedora deberá otorgar documento específico de cesión a favor de AVANZA EL PUERTO de cuantos derechos transmisibles ostente sobre los proyectos, estudios, informes y demás trabajos técnicos cuyo coste haya sido reconocido. La cesión comprenderá, en la medida necesaria para el desarrollo de la actuación sobre el inmueble, los derechos de uso, reproducción, adaptación, modificación, transformación, tramitación, ejecución y puesta a disposición de técnicos, contratistas y Administraciones Públicas, durante el máximo plazo legal y sin limitación territorial, respetando en todo caso los derechos morales que legalmente correspondan a sus autores.

Cuando los derechos pertenezcan total o parcialmente a los autores, técnicos o terceros contratados, la parte vendedora deberá aportar el correspondiente documento de cesión o autorización suscrito por sus titulares, con alcance suficiente para permitir a AVANZA EL PUERTO utilizar, completar, modificar, tramitar y ejecutar los trabajos.

La parte vendedora cederá asimismo a AVANZA EL PUERTO los derechos de devolución, compensación, imputación o aplicación a la futura promoción correspondientes a fianzas, depósitos, tributos, tasas, licencias o cualesquiera pagos reconocidos. A tal efecto, firmará las solicitudes, comunicaciones, endosos y documentos necesarios y prestará la colaboración precisa para que AVANZA EL PUERTO pueda ejercitar dichos derechos.

La parte vendedora entregará los originales y los archivos digitales editables disponibles de los proyectos, planos, estudios, cálculos, informes, licencias, autorizaciones, visados, justificantes y demás documentación vinculada a los gastos reconocidos.

El abono de cualquier partida de gasto quedará condicionado a la efectiva entrega de su

documentación y a la formalización válida de las correspondientes cesiones. Si una cesión no pudiera perfeccionarse o resultara ineficaz, AVANZA EL PUERTO podrá excluir la partida, minorar el precio o retener su importe hasta que la cesión resulte plenamente efectiva.

Una vez formalizadas las Escrituras Públicas de Compraventa, y en un plazo no superior a 15 días, deberán publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación.

DECIMOQUINTA.- GASTOS DE LA COMPRAVENTA

Los gastos derivados de la compraventa se distribuirán entre la parte vendedora y AVANZA EL PUERTO conforme a la ley. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles del ejercicio en curso será de cuenta y cargo de la parte vendedora, sin perjuicio de los pactos de prorrateo que expresamente se incorporen a la escritura.

Serán de cuenta de la parte vendedora todos los gastos necesarios para la entrega del inmueble y para cancelar las cargas, limitaciones o situaciones que deban extinguirse con carácter previo o simultáneo a la compraventa, conforme a la normativa aplicable.

El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana será de cuenta de la parte vendedora en los términos legalmente establecidos.

Fuera del precio y de los gastos expresamente reconocidos en el acuerdo de adjudicación, la parte vendedora no tendrá derecho a reclamar a AVANZA EL PUERTO ninguna otra cantidad por proyectos, estudios, licencias, tasas, tributos, fianzas, visados, honorarios o actuaciones vinculadas al inmueble.

DÉCIMOSEXTA.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerarán causas de resolución del contrato la falta de pago del precio en los plazos y forma establecidos y el incumplimiento esencial por la parte vendedora de sus obligaciones de entrega documental, cesión de derechos, transmisión de la posesión o saneamiento del inmueble.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

DÉCIMOSÉPTIMA.- JURISDICCION COMPETENTE

Las partes contratantes se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de El Puerto de Santa María, para las cuestiones civiles, con renuncia de cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTO NEGOCIADO (ADJUDICACIÓN DIRECTA)

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 Negociado (adjudicación directa) de la finca ubicada en CALLE POSTIGO, 37 convocado por acuerdo del Consejo de Administración de fecha 30 de julio de 2026.

Concretamente, el suscribiente es propietario del inmueble y está interesado en participar en el procedimiento para su adquisición por parte de AVANZA EL PUERTO, incluyendo, en su caso, el reconocimiento de los gastos justificados que se acrediten y la cesión de los derechos sobre proyectos, trabajos técnicos, devoluciones, compensaciones y aplicaciones vinculadas a dichos gastos, en los términos del Pliego.

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 AVANZA EL PUERTO me haga a través del mismo, 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 CONTRATACION DE AVANZA EL PUERTO

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

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:

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
- Ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta; cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica 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.
- Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- No tiene deudas ni con el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, ni con AVANZA EL PUERTO
- 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 asimismo los administradores o representantes de la empresa no están incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de Abril, de la Administración General del Estado, de conflictos de intereses de miembros del Gobierno y Altos Cargos de Administración; Ley 3/2005, de 08 de Abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos; Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; y Ley 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
- 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.
- Que todos los gastos cuyo reconocimiento solicita son reales, están vinculados al inmueble, han sido efectivamente satisfechos y no han sido reintegrados, subvencionados o

compensados, salvo los extremos expresamente declarados y descontados.

- Que dispone de los proyectos, estudios, informes y demás documentación técnica o administrativa relacionada con los gastos y que ostenta, o se obliga a obtener de sus titulares, los derechos y autorizaciones necesarios para su utilización, modificación, tramitación y ejecución por AVANZA EL PUERTO.
- Que se obliga a ceder a AVANZA EL PUERTO los derechos de devolución, compensación, imputación o aplicación a la futura promoción correspondientes a las fianzas, depósitos, tributos, tasas y demás importes reconocidos, firmando cuantos documentos sean necesarios para su efectividad.

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

Fdo. Licitador y sello

A LA SRA. PRESIDENTA DE LA MESA DE CONTRATACION DE AVANZA EL PUERTO

ANEXO III
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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 de licitación:

FORMULA PROPUESTA DE VENTA de la finca ubicada en CALLE POSTIGO, 37 (registral 1.227), inscrita
en el Registro de la Propiedad Número 1 de El Puerto de Santa María, con el siguiente desglose económico:

1. PRECIO DEL INMUEBLE: _____ euros (_____ eu-
ros en letra),

(la oferta no podrá superar los 203.296,82 €.)

2. GASTOS JUSTIFICADOS CUYO RECONOCIMIENTO Y ABONO SE SOLICITA:
_____ euros (_____ euros en letra), conforme a la
relación individualizada y documentación que se acompaña.

(sin superar 32.267,68 €.)

3. PRECIO TOTAL PROPUESTO: _____ euros
(_____ euros en letra),

(sin superar 235.564,50 € ni los límites parciales anteriores.)

La parte proponente declara que el importe correspondiente a los gastos quedará limitado al que resulte
expresamente reconocido por AVANZA EL PUERTO tras su comprobación.

A estos efectos el que suscribe hace constar:

- Que conoce el presupuesto máximo de adquisición y el Pliego de Condiciones del presente proce-
dimiento negociado de adjudicación directa, cuyo contenido acepta plenamente.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para concurrir a la misma.
- Que, en caso de resultar seleccionada su oferta, se compromete a comparecer ante el Notario de-
signado por AVANZA EL PUERTO para otorgar la escritura de compraventa, entregar el inmueble y
la documentación vinculada a los gastos, y formalizar las cesiones de derechos exigidas por el
Pliego.
- Que acompaña relación individualizada y justificantes de los gastos cuyo reconocimiento solicita.
- Que se obliga a otorgar a favor de AVANZA EL PUERTO la cesión de derechos sobre los proyectos
y trabajos técnicos y la cesión de los derechos de devolución, compensación o aplicación corres-
pondientes a los importes reconocidos.

En, ade de

Fdo. Licitador y sello

A LA SRA. PRESIDENTA DE LA MESA DE CONTRATACION DE AVANZA EL PUERTO

ANEXO IV

RELACIÓN MÁXIMA DE GASTOS JUSTIFICADOS Y RECONOCIBLES

Los gastos que podrán ser reconocidos, siempre dentro de los requisitos y condiciones del Pliego, son los siguientes:

1. IMPUESTOS, TASAS MUNICIPALES Y FIANZAS

- 1.1. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO): 9.769,47 €.
- 1.2. Bonificación del ICIO: -5.977,66 €.
- 1.3. Tasa por licencia de obras: 3.731,06 €.
- 1.4. Fianza para tratamiento de residuos: 2.454,64 €.
- 1.5. Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados: 1.399,26 €.

Subtotal máximo de impuestos, licencias y fianzas: 11.376,77 €.

2. HONORARIOS PROFESIONALES Y ESTUDIO GEOTÉCNICO

- 2.1. Proyecto técnico de infraestructura común de telecomunicaciones: 1.135,00 €.
- 2.2. Estudio geotécnico, cuota de aceptación: 550,00 €.
- 2.3. Estudio geotécnico, cuota de finalización: 1.070,00 €.
- 2.4. Proyecto básico, honorarios de redacción: 8.595,00 €.
- 2.5. Proyecto de ejecución y seguridad y salud, honorarios de redacción: 6.896,00 €.
- 2.6. Informe técnico ITCU: 1.698,21 €.

Subtotal máximo de servicios técnicos: 19.944,21 €.

3. VISADOS COLEGIALES Y GASTOS REGISTRALES

- 3.1. Visado del proyecto básico: 351,13 €.
- 3.2. Visado del proyecto de ejecución: 420,96 €.
- 3.3. Aranceles y honorarios del Registro de la Propiedad: 174,61 €.

Subtotal máximo de visados y registro: 946,70 €.

TOTAL MÁXIMO DE GASTOS RECONOCIBLES: 32.267,68 €.

Los importes anteriores constituyen límites máximos. El importe finalmente abonable será el efectivamente justificado, pagado, vinculado al inmueble y reconocido por AVANZA EL PUERTO.

El reconocimiento y pago de los gastos relativos a proyectos, estudios, informes y trabajos técnicos exigirá la entrega de la documentación y la cesión de los derechos transmisibles necesarios para su utilización, modificación, tramitación y ejecución.

La fianza para tratamiento de residuos y cualquier otro importe susceptible de devolución, compensación o aplicación solo será abonable si se cede a AVANZA EL PUERTO el correspondiente derecho y se formalizan los documentos y trámites necesarios para hacerlo efectivo.

**BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA
LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE PERSONAL
LABORAL INDEFINIDO DE AYUDANTE DE
COORDINACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE
EMPLEO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE
AVANZA EL PUERTO MP, GESTIÓN Y SERVICIOS DE EL
PUERTO DE SANTA MARÍA, MEDIO PROPIO, S.A.**

INDICE

- 1. ANTECEDENTES.**
- 2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**
- 3. DEFINICIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES.**
- 4. COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL PERSONAL AYUDANTE A COORDINACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO**
- 5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**
- 6. CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD.**
- 7. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.**
- 8. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA QUE DEBEN APORTAR LOS SOLICITANTES.**
- 9. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.**
- 10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**
- 11. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**
- 12. CANDIDATOS SELECCIONADOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**
- 13. RECLAMACIONES.**
- 14. DESISTIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**
- 15. PROTECCIÓN DE DATOS.**

ANEXO I.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

1. ANTECEDENTES.

La empresa AVANZA EL PUERTO MP, GESTIÓN Y SERVICIOS DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, MEDIO PROPIO, SOCIEDAD ANÓNIMA. (en adelante AVANZA EL PUERTO), es una empresa propiedad del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, que tiene como objeto social entre otros:

“m) Cualesquiera otras actividades, servicios y servicios públicos en el ámbito del término municipal de El Puerto de Santa María, que le sean encargados por el Ayuntamiento para su gestión a través de sociedad de capital íntegramente municipal, como medio propio y servicio técnico del mismo con el objetivo de satisfacer el interés público municipal, entre ellos el servicio público municipal de ayuda a domicilio.”

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto del presente procedimiento la selección de personal laboral para Ayudante a Coordinación del Servicio Ayuda a Domicilio (SAD) en las siguientes condiciones:

- A) 1 puesto de Ayudante de Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio
- B) Bolsa de Ayudante de Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio

Los aspirantes que, habiendo participado en el presente procedimiento selectivo, no resulten inicialmente llamados para contratación y hayan superado el proceso conforme a estas Bases, pasarán a formar parte de una bolsa de empleo para el puesto de Ayudante a Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio, con las características, orden de prelación, vigencia y régimen de llamamientos establecidos en el presente documento.

Los contratos de trabajo que se formalicen con cargo a la bolsa responderán en cada caso a la necesidad real que los justifique y deberán ajustarse a la modalidad contractual que proceda conforme al Estatuto de los Trabajadores, en particular contratos de duración determinada por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora. La existencia de la bolsa no constituye por sí sola causa habilitante de temporalidad ni permite la cobertura indefinida de puestos estructurales no identificados y autorizados previamente.

La contratación será en régimen laboral, y se realizará al amparo de lo previsto en el Real Decreto

Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, resultando de aplicación el Convenio Colectivo del Sector de Ayuda a Domicilio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de las condiciones más favorables que, en su caso, resulten del convenio, pacto o acuerdo colectivo vigente en AVANZA EL PUERTO y aplicable al personal adscrito al SAD.

El procedimiento se regirá por lo dispuesto en estas bases, cuyo contenido da cumplimiento a los principios rectores de acceso al empleo público dispuestos por el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que resultan de aplicación según lo dispuesto en la Disposición Adicional primera de la referida norma.

El sistema de selección se justifica por la conveniencia de que el personal seleccionado cuente con la experiencia práctica adecuada para las funciones relacionadas con las tareas y cometidos propios de estos puestos.

La jornada laboral podrá ser a tiempo parcial o a jornada completa, en función de las necesidades del servicio y de la modalidad contractual que proceda en cada caso, pudiendo pactarse horas complementarias cuando legal y convencionalmente resulte posible. La distribución de la jornada, turnos, descansos, cuadrantes y periodos de prueba deberán respetar en todo caso la legislación laboral y el convenio colectivo aplicable.

La distribución del cómputo de horas semanales del contrato se realizará en función de las necesidades de los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.

3. DEFINICIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES.

El puesto objeto de la presente convocatoria corresponde a la categoría profesional de Ayudante de Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio, de conformidad con lo previsto en el Convenio Colectivo del Sector de Ayuda a Domicilio de Andalucía o en el convenio colectivo que resulte de aplicación en AVANZA EL PUERTO.

La persona que ocupe este puesto desarrollará funciones de apoyo técnico, organizativo y administrativo al personal responsable de la coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio, colaborando en la correcta planificación, organización, seguimiento y control de la prestación del servicio, garantizando la adecuada atención a las personas usuarias y la coordinación con el personal auxiliar.

El puesto requiere capacidad organizativa, habilidades de comunicación, manejo de

herramientas informáticas específicas del servicio, capacidad para la resolución de incidencias y aptitud para el trabajo en equipo.

La persona seleccionada quedará adscrita funcionalmente al Servicio de Ayuda a Domicilio y dependerá jerárquicamente de la Dirección Técnica del propio servicio.

Asimismo, deberá guardar absoluta confidencialidad respecto de toda la información a la que tenga acceso durante el ejercicio de sus funciones, especialmente aquella relativa a las personas usuarias, trabajadores y documentación interna de la empresa, cumpliendo en todo momento la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

4. COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL PERSONAL AYUDANTE A COORDINACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO

Con carácter general, y sin perjuicio de aquellas otras funciones que, dentro de su categoría profesional, puedan ser encomendadas por la Dirección de la empresa o la persona responsable de la coordinación del servicio, corresponderán al puesto de Ayudante de Coordinación las siguientes funciones:

A) Organización del servicio

Colaborar en la planificación diaria de los servicios de ayuda a domicilio.

Elaborar, actualizar y modificar los cuadrantes de trabajo del personal auxiliar siguiendo las instrucciones de la persona coordinadora.

Gestionar las incidencias derivadas de ausencias, vacaciones, permisos, incapacidades temporales y sustituciones del personal auxiliar.

Apoyar en la planificación de altas, bajas, suspensiones y modificaciones del servicio.

Mantener actualizada la planificación diaria del servicio.

B) Atención a personas usuarias

Atender telefónica y presencialmente a las personas usuarias y a sus familiares.

Registrar y trasladar a la Coordinación las incidencias comunicadas por las personas usuarias.

Facilitar información sobre horarios, sustituciones y modificaciones del servicio.

Colaborar en la resolución de incidencias organizativas que afecten a la prestación del servicio.

C) Atención al personal auxiliar

Atender las consultas del personal auxiliar relacionadas con la organización del servicio.

Comunicar modificaciones de horarios, cambios de domicilio, sustituciones o incidencias.

Colaborar en el seguimiento diario de la prestación del servicio.

Tramitar la documentación administrativa derivada de la actividad del personal auxiliar.

D) Gestión administrativa

Mantener actualizados los expedientes administrativos de personas usuarias y trabajadores.

Registrar y custodiar la documentación del servicio.

Introducir y actualizar datos en las aplicaciones informáticas de gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Elaborar listados, estadísticas e informes de carácter administrativo cuando sean requeridos.

Gestionar el archivo documental conforme a los procedimientos internos de la empresa.

E) Apoyo técnico

Colaborar con la persona Coordinadora en el seguimiento de la calidad del servicio.

Preparar la documentación necesaria para visitas domiciliarias, reuniones técnicas o actuaciones de seguimiento.

Participar en la recogida de información necesaria para la elaboración de memorias e informes del servicio.

Apoyar la implantación de procedimientos de mejora continua y calidad.

F) Coordinación interna

Colaborar con los distintos departamentos de AVANZA EL PUERTO cuando resulte necesario para el correcto funcionamiento del servicio.

Mantener comunicación permanente con la Coordinación del Servicio respecto de cualquier incidencia detectada.

Participar en reuniones de coordinación cuando sea requerido.

G) Sistemas informáticos

Utilizar las aplicaciones informáticas implantadas por la empresa para la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Mantener actualizada la información relativa a personas usuarias, auxiliares y planificación del servicio.

Colaborar en la implantación de nuevas herramientas tecnológicas relacionadas con la gestión del SAD.

H) Calidad y prevención

Colaborar en el cumplimiento de los procedimientos de calidad establecidos por la empresa.

Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales.

Velar por el cumplimiento de las instrucciones organizativas del Servicio.

I) Otras funciones

Realizar cuantas funciones administrativas, organizativas y de apoyo resulten necesarias para el correcto funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio, siempre que sean propias de su categoría profesional y le sean encomendadas por sus superiores.

5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el procedimiento y, en su caso, durante la vigencia de la relación laboral, los siguientes requisitos:

A) Requisitos generales:

- Tener nacionalidad española, nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o encontrarse en alguno de los supuestos legalmente habilitantes para el acceso al empleo laboral en España, incluyendo, en su caso, autorización administrativa de residencia y trabajo en vigor.
- Tener cumplido dieciocho años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación ordinaria.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las actividades a realizar.
- No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas, que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad de las previstas legalmente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones en el sector público.

B) Titulación. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones OFICIALES, o haber satisfecho los derechos para la expedición del mismo en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias:

- Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- Grado o Diplomatura en Trabajo Social.
- Grado en Educación Social.

C) Conocimientos específicos. Se valorará especialmente que las personas aspirantes acrediten conocimientos en:

- Organización del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Gestión de incidencias.
- Planificación de servicios.
- Gestión documental.
- Atención a personas usuarias.
- Aplicaciones informáticas de gestión del SAD (GESAD, u otras similares).
- Herramientas ofimáticas (Microsoft Office o LibreOffice).

D) Permiso de conducción.

Se valorará estar en posesión del permiso de conducción de la clase B y disponer de vehículo propio para facilitar los desplazamientos derivados de las necesidades del servicio, sin que ello constituya requisito excluyente.

E) Disponibilidad.

La persona seleccionada deberá prestar servicios en el horario que determine la organización del Servicio de Ayuda a Domicilio, pudiendo incluir jornada de mañana y tarde, así como realización de guardias los fines de semana para atender incidencias organizativas, respetándose en todo caso los límites establecidos en la normativa laboral y en el convenio colectivo de aplicación.

Todos los requisitos deberán mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

6. CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD.

El art. 42 de Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, dispone:

Artículo 42. Cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad.

1. Las empresas públicas y privadas que empleen a un número de 50 o más trabajadores vendrán obligadas a que de entre ellos, al menos, el 2 por 100 sean trabajadores con discapacidad. El cómputo mencionado anteriormente se realizará sobre la plantilla total de la empresa correspondiente, cualquiera que sea el número de centros de trabajo de aquélla y cualquiera que sea la forma de contratación laboral que vincule a los trabajadores de la empresa. Igualmente se entenderá que estarán incluidos en dicho cómputo los trabajadores con discapacidad que se encuentren en cada momento prestando servicios en las empresas públicas o privadas, en virtud de los contratos de puesta a disposición que las mismas hayan celebrado con empresas de trabajo temporal.

De manera excepcional, las empresas públicas y privadas podrán quedar exentas de esta obligación, de forma parcial o total, bien a través de acuerdos recogidos en la negociación colectiva sectorial de ámbito estatal y, en su defecto, de ámbito inferior, a tenor de lo dispuesto en el artículo 83. 2 y 3, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, bien por opción voluntaria del empresario, debidamente comunicada a la autoridad laboral, y siempre que en ambos supuestos se apliquen las medidas alternativas que se determinen reglamentariamente.

2. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo para ser cubierto por personas con discapacidad, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la materia.”

Para poder valorar la solicitud de personas con discapacidad tendrán que aportar la documentación acreditativa de la misma. En todo caso, las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización del proceso selectivo, siempre que resulten necesarios y compatibles con las funciones esenciales del puesto.

7. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

a. Modelo de solicitud.

Quienes deseen formar parte de este procedimiento deberán remitir la instancia escrita según modelo que figura en el ANEXO I y dirigirla al Sr. Consejero Delegado de AVANZA EL PUERTO. Dicho modelo podrá descargarse en la página web de la empresa.

b. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de admisión de solicitudes será de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la página web de SUVIPUERTO-. Las solicitudes se presentarán debidamente cumplimentadas, junto con la documentación exigida, por cualquiera de los siguientes medios:

- Presencialmente: en C/ Sol nº 1, 11500, El Puerto de Santa María, dentro del horario de atención al público y, en todo caso, hasta las 13:00 horas del último día hábil del plazo de presentación.
- Por correo electrónico: mediante remisión a la dirección aperez@avanzaelpuerto.com, hasta las 23:59 horas del último día hábil del plazo de presentación, debiendo conservarse justificante de la fecha y hora de recepción.

Las solicitudes que presenten errores materiales, enmiendas, tachaduras o defectos formales serán objeto de requerimiento de subsanación cuando no impidan conocer la voluntad de participación ni afecten a la igualdad entre aspirantes. No podrán incorporarse fuera de plazo méritos nuevos no alegados ni documentación acreditativa de méritos no presentada en el plazo inicial, salvo que se trate de subsanación de un defecto formal de acreditación.

Nota: En el formulario de solicitud es obligatorio marcar cada documentación que se presenta y cada apartado que se declara responsablemente.

Muy importante: De constatarse la falsedad de algún apartado de la declaración responsable, el aspirante será excluido automáticamente del proceso selectivo en cualquier momento de éste. Si la falsedad se constatase una vez iniciado el contrato se incurrirá en la falta muy grave descrita en el Artículo 66.C.2 del Convenio de aplicación (Convenio Colectivo del Sector de Ayuda a Domicilio de la Comunidad Autónoma de Andalucía) aplicándose las sanciones previstas.

c. Publicidad del proceso de selección.

El contenido íntegro de las bases del procedimiento, y todas las comunicaciones/resoluciones que se adopten durante el desarrollo del proceso selectivo, se harán públicas en la página web de la empresa.

8. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA QUE DEBEN APORTAR LOS SOLICITANTES.

Deberá entregarse la siguiente documentación:

a) Documentación mínima a presentar.

- Formulario de Solicitud cumplimentado y firmado.
- Curriculum vitae actualizado, donde aparezcan las empresas o particulares para los que ha trabajado que coincida exactamente con los nombres y periodos reflejados en la vida laboral.
- Fotocopia del documento que acredite la identidad del solicitante. (DNI, NIE o pasaporte).
- Fotocopia del título oficial o certificados oficiales citados en el punto 5 de estas bases o su solicitud y pago de las tasas en su caso.
- Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso (experiencia profesional y formación relacionadas con el puesto de Ayudante a coordinación del servicio de ayuda a domicilio) que se citan el punto 5.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Documentación acreditativa de discapacidad, en su caso.

La falta de documentación acreditativa de los requisitos de acceso podrá ser objeto de subsanación en los términos previstos en estas Bases. La falta de documentación acreditativa de méritos determinará que dichos méritos no sean valorados, sin que puedan incorporarse méritos nuevos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

La falta de veracidad en las condiciones, requisitos o méritos alegados determinará la exclusión del proceso, previa audiencia de la persona interesada, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder.

No será preciso que la documentación que acompañe a la solicitud venga compulsada. En todo caso, la empresa podrá solicitar los originales de los documentos presentados que considere.

b) Documentación acreditativa de la experiencia profesional.

La experiencia profesional por cuenta ajena de la que disponga el solicitante, habrá de acreditarse obligatoriamente mediante informe de vida laboral actualizado, al que además deberá acompañarse de contrato de trabajo, certificado de empresa, certificado del centro de trabajo, etc.

La experiencia profesional por cuenta propia habrá de justificarse mediante formulación de “curriculum” profesional en el que de forma pormenorizada se describa la actividad profesional y los méritos que pueden concurrir en el aspirante, y que a su juicio le hagan idóneo para el desempeño del puesto, no valorándose aquella experiencia que no tenga relación directa con el puesto ofertado, pudiendo acreditarse mediante cualquier medio admitido en Derecho, cuya veracidad

podrá ser comprobada por la Entidad.

No se tendrá en cuenta experiencia alguna cuando no quede especificado correctamente en el curriculum el nombre de la empresa o particular y el periodo tal como aparezca en la vida laboral.

c) Documentación acreditativa de formación adicional.

Con objeto de acreditar la formación recibida por el aspirante, se deberá aportar la documentación oportuna en la que se refleje:

- Denominación del curso en el que participó, indicando año de realización.
- Centro, organismo o institución que lo expide como entidad suficientemente acreditada.
- Descripción del programa impartido.
- Número de horas teóricas y prácticas.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del mismo tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

9. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

Finalizado el plazo de la fase de admisión de solicitudes y a la vista de los datos indicados por los/las concursantes, se publicará en la página web de AVANZA EL PUERTO, la relación de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión.

Los/as concursantes excluidos/as expresamente y los omitidos/as podrán presentar alegaciones y/o subsanar las causas de exclusión u omisión en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de su publicación.

Los/as concursantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen frente a su omisión, serán definitivamente excluidos/as.

Una vez terminado el plazo y subsanándose las posibles exclusiones, se publicará la lista definitiva de admitidos.

La mera admisión al proceso no determinará por sí sola la incorporación a la bolsa. Integrarán la bolsa las personas aspirantes que hayan completado el procedimiento selectivo, hayan obtenido puntuación total positiva y no hayan sido excluidas, ordenadas conforme a la puntuación final obtenida y a los criterios de desempate previstos en estas Bases.

10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento selectivo se desarrollará mediante el sistema de concurso de valoración de

méritos con entrevista competencial estructurada, al amparo del artículo 61.7 EBEP., garantizando en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia y objetividad.

El proceso constará de las siguientes fases:

-Primera fase: **Concurso de méritos.**

-Segunda fase: **Entrevista competencial.**

La puntuación máxima del proceso será de 100 puntos.

<u>Fase</u>	<u>Puntuación máxima</u>
Concurso de méritos	70 puntos
Entrevista competencial	30 puntos
TOTAL	100 puntos

Únicamente accederán a la fase de entrevista las personas aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 35 puntos en la fase de concurso.

Se nombrará una Comisión de Selección de carácter colegiado, integrada por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes, designados por el órgano competente de AVANZA EL PUERTO entre personas con capacitación técnica suficiente para valorar el puesto convocado, preferentemente vinculadas a las áreas de recursos humanos, servicios sociales, ayuda a domicilio o gestión del servicio. Sus miembros actuarán a título individual y estarán sujetos a los principios de imparcialidad, profesionalidad, abstención, recusación, confidencialidad y ausencia de conflicto de intereses. La Comisión estará facultada para interpretar las reglas contenidas en las presentes Bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y resolución del procedimiento, decidiendo por mayoría de sus miembros.

BAREMO:

Valoración de méritos

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 70 puntos y comprenderá la valoración de la experiencia profesional, la formación y otros méritos directamente relacionados con el puesto convocado.

Solo serán objeto de valoración los méritos debidamente acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán méritos obtenidos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de

presentación de instancias.

a) Experiencia profesional: máximo 50 puntos.

La experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo:

- A) Experiencia como Ayudante de Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio 1 punto por cada mes completo trabajado.
- B) Experiencia como Coordinador/a del Servicio de Ayuda a Domicilio 0,90 puntos por cada mes completo trabajado.
- C) Experiencia administrativa en empresas prestadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio 0,70 puntos por cada mes completo.
- D) Experiencia como Auxiliar de Ayuda a Domicilio 0,50 puntos por cada mes completo.
- E) Experiencia en servicios sociales, dependencia o atención sociosanitaria 0,30 puntos por cada mes completo.

Será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional desarrollando las funciones descritas en el puesto y su contenido, mediante la presentación de la acreditación documental señalada en estas bases.

Un mismo periodo de servicios no podrá ser valorado simultáneamente en más de un subapartado de experiencia profesional. Cuando un periodo pudiera encajar en varios conceptos, se aplicará únicamente el que resulte más específico y favorable a la persona aspirante, siempre que quede debidamente acreditado.

La puntuación de este apartado estará topada a un máximo de 50 puntos, sin embargo, la puntuación total calculada sin topar se utilizará para deshacer casos de empates en los términos indicados en el apartado 12 de estas bases como primer criterio de desempate.

b) Formación: máximo 20 puntos.

La titulación, certificado profesional o acreditación oficial aportada para cumplir el requisito mínimo de acceso no será valorada nuevamente como mérito. Se valorarán exclusivamente acciones formativas directamente relacionadas con el puesto.

La formación deberá haber sido impartida por:

- Universidades.
- Administraciones Públicas.
- Servicios Públicos de Empleo.
- Organizaciones empresariales.
- Organizaciones sindicales.
- Colegios Profesionales.

- Entidades homologadas.

La formación complementaria se valorará siempre que se encuentre directamente relacionada con las tareas a desarrollar y se acredite mediante título, diploma o certificación expedida por organismo, centro o entidad suficientemente acreditada, con especificación de contenido y número de horas. No se valorará como formación complementaria el título, certificado o curso aportado para acreditar el requisito mínimo de acceso. Cuando dos o más cursos tengan contenido sustancialmente coincidente, solo se valorará el de mayor duración.

- De 10 a 20 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas de duración: 0.50 punto.
- De 51 a 100 horas de duración: 1 punto.
- De 101 a 200 horas de duración: 2 puntos.
- De 201 a 300 horas de duración: 3 puntos.
- De 301 horas en adelante: 5 puntos.

Los cursos de menos de 10 horas de duración o sin especificación de horas se puntuarán a razón de 0,1 puntos por curso, con un máximo de 1 puntos.

- Serán objeto de valoración, entre otras, las siguientes materias:
- Dependencia.
- Ayuda a domicilio.
- Gestión de servicios sociales.
- Coordinación de equipos.
- Organización del trabajo.
- Igualdad.
- Calidad.
- Atención a personas mayores.
- Discapacidad.
- Protección de datos.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Atención al cliente.
- Ofimática.
- Excel.
- Gestión documental.
- Administración.
- Aplicaciones informáticas del SAD.

Formación informática específica

Se otorgarán **5 puntos adicionales**, hasta el máximo previsto para este apartado, cuando la persona aspirante acredite formación específica en la aplicación informática de gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio tales como:

- GESAD.

No podrá valorarse más de una vez una misma acción formativa, ni podrá computarse como curso complementario una formación ya utilizada para acreditar la titulación o habilitación mínima exigida para participar en el proceso.

La puntuación de este apartado estará topada a un máximo de 20 puntos, sin embargo, la puntuación total calculada sin topar se utilizará para deshacer casos de empates en los términos indicados en el apartado 14 de estas bases como segundo criterio de desempate.

c) Entrevista estructurada: máximo 30 puntos.

Accederán a esta fase las personas aspirantes que hayan superado la puntuación mínima establecida para la fase de concurso.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 30 puntos.

Su finalidad será valorar la adecuación profesional de la persona candidata al puesto convocado.

La entrevista será realizada por la Comisión de Selección mediante preguntas previamente definidas y criterios homogéneos de valoración.

La incomparecencia injustificada determinará la exclusión del proceso. Se exceptuarán los supuestos de fuerza mayor o circunstancia grave debidamente acreditada, que deberán ser apreciados motivadamente por la Comisión. En tal caso, la entrevista de reserva deberá realizarse en el plazo máximo de tres días hábiles desde la fecha inicialmente señalada, siempre que ello no impida la continuidad ordinaria del procedimiento.

La Comisión podrá contar con la asistencia técnica de asesores especialistas o de una entidad externa especializada en selección de personal, pero no podrá delegar en ellos la decisión selectiva, la atribución definitiva de puntuaciones ni la propuesta final de ordenación. Los asesores actuarán con voz, pero sin voto y quedarán sujetos a deberes de confidencialidad, objetividad y ausencia de conflicto de intereses.

La entrevista se valorará mediante una rúbrica común, aprobada por la Comisión antes de su celebración, con los siguientes bloques **objeto de evaluación**:

1. Competencias Organizativas y de Gestión

- Planificación y gestión del tiempo: Capacidad para organizar rutas eficientes y optimizar las agendas del personal.
- Resolución de problemas y flexibilidad: Habilidad para reaccionar con rapidez y calma ante bajas médicas de última hora, emergencias de usuarios o cambios de servicio.
- Atención al detalle: Rigor en el registro de datos, control de fichajes y seguimiento de incidencias.

2. Competencias Relacionales y Comunicación

Este perfil es el puente entre las familias, los auxiliares de ayuda a domicilio y las instituciones sociales.

- Empatía y escucha activa: Capacidad para comprender las quejas o necesidades de los usuarios mayores o dependientes y de sus familias, a menudo en situaciones de estrés.
- Comunicación asertiva: Habilidad para dar instrucciones claras a los auxiliares y mediar en conflictos (por ejemplo, si un usuario no congenia con su cuidador).
- Trabajo en equipo: Coordinación fluida con el Coordinador principal y el departamento de Trabajo Social.

3. Competencias Técnicas y Digitales

- Competencia digital: Manejo de herramientas ofimáticas (Excel) y, idealmente, software específico de gestión de SAD (como Gesad, Clepsidra o similares).
- Conocimiento del sector: Familiaridad con la Ley de Dependencia, convenios colectivos del sector y perfiles de usuarios dependientes.

4. Resistencia a la Presión y Perfil Psicológico

El SAD es un servicio vivo que genera un alto volumen de llamadas e imprevistos diarios.

- Tolerancia al estrés: Mantener el control y la amabilidad bajo un ritmo de trabajo intenso.
- Vocación de servicio: Interés real por el bienestar de las personas dependientes.

Bloques	Puntuación Máxima
1. Organización y Gestión de Crisis	10 pts.
2. Empatía y Atención Familiar	8 pts.

3. Comunicación y Relación con Auxiliares	7 pts.
--	---------------

4. Competencias Digitales	5 pts.
----------------------------------	---------------

PUNTUACIÓN TOTAL	30 pts
-------------------------	---------------

La puntuación final de la entrevista será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros de la Comisión. El resultado se reflejará en acta, con desglose por bloques, garantizando el derecho de las personas aspirantes a conocer la motivación de su puntuación y respetando en todo caso la normativa de protección de datos personales.

11. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Finalizadas todas las fases del procedimiento, la Comisión de Selección elaborará la relación provisional de personas aspirantes ordenadas de mayor a menor puntuación, indicando la puntuación obtenida en cada una de las fases y la puntuación total.

La relación provisional será publicada en la página web de SUVIPUERTO-AVANZA EL PUERTO. La lista provisional de la selección de candidatos se publicará en la página web. Seguidamente al día siguiente de dicha publicación, se abrirá un plazo de alegaciones que finalizará a las 13:00 horas del quinto día hábil desde la publicación de las citadas listas provisionales.

Finalizado dicho plazo y resueltas las alegaciones presentadas, la Comisión elevará la propuesta definitiva al órgano competente de AVANZA EL PUERTO para su aprobación.

La resolución definitiva se publicará en la página web corporativa y tendrá efectos de notificación a todas las personas participantes.

La persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación será propuesta para su contratación como personal laboral indefinido.

12. CANDIDATOS SELECCIONADOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

AVANZA EL PUERTO configurará una LISTA/BOLSA con las personas aspirantes que hayan completado el procedimiento selectivo, hayan obtenido puntuación positiva total y no hayan resultado excluidas, ordenada en sentido descendente desde la persona aspirante con mayor puntuación hasta la de menor puntuación.

En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes, se establecerá el siguiente sistema de desempate.

- Primer criterio: La mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia Profesional. Si los aspirantes empatados cuentan con el tope máximo de 50 puntos, se computará y comparará la puntuación total calculada sin aplicar dicho tope.
- Segundo criterio: La mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación. Si persiste el empate y los aspirantes cuentan con el tope máximo de 20 puntos, se computará y comparará la puntuación total calculada sin aplicar dicho tope.
- Tercer criterio: La mayor puntuación obtenida de forma aislada en la Entrevista Personal.
- Criterio definitivo: La prioridad temporal de la presentación de la solicitud. Se tomará como referencia la fecha y hora oficial de entrada del correo electrónico en el que se complete la correcta cumplimentación y envío de toda la documentación. En caso de coincidencia exacta de minuto, tendrá preferencia el aspirante de mayor edad.

Perderá su condición de miembro de la lista y será excluido, tan pronto se constate, el aspirante que:

- hubiera sido objeto de sanción disciplinaria de despido o suspensión para el puesto, o fuera condenado mediante sentencia judicial firme a la pena de inhabilitación absoluta o especial o precediera la suspensión por cumplimiento de pena.
- haya mentido o falseado algún apartado de la declaración responsable correspondiente al formulario de solicitud o de los méritos alegados.

Una vez confeccionada la LISTA/BOLSA ordenada, las personas aspirantes serán llamadas por riguroso orden para su contratación como personal laboral temporal cuando surjan necesidades del servicio que lo justifiquen, mediante la modalidad contractual que proceda en cada caso. Cada contrato deberá identificar expresamente la causa que lo habilita, su duración estimada, jornada y demás condiciones esenciales, de conformidad con la normativa laboral aplicable.

Será causa de exclusión de la lista la no obtención de la calificación de APTO en el reconocimiento médico por no disponer de la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las actividades a realizar o padecer enfermedad o estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas, que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

Esta LISTA/BOLSA se publicará en la web de SUVIPUERTO-AVANZA EL PUERTO y entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva, sustituyendo y dejando sin efecto cualquier bolsa anterior para la misma categoría profesional, sin perjuicio de los contratos ya formalizados con anterioridad a dicha fecha.

La bolsa tendrá una vigencia de dos años desde la publicación de la lista definitiva, prorrogable de forma expresa y motivada por un máximo de un año o hasta la entrada en vigor de una nueva

bolsa, si esta se produjera antes.

La bolsa de empleo será utilizada para realizar contrataciones laborales temporales por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora, en los términos previstos en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa aplicable. Finalizado un contrato temporal, la persona trabajadora retornará a la bolsa en la posición que le corresponda conforme a su puntuación inicial, salvo que concurra causa de exclusión prevista en estas Bases.

Sistema de llamamiento de la bolsa y contratación: El llamamiento se llevará a cabo, por orden de posición en la bolsa, comenzando por la persona candidata con mejor puntuación.

La llamada se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto, dejando constancia por escrito firmado la persona que haya realizado la comunicación, del día y hora en que se realizó, siendo bastante como prueba del llamamiento.

Los aspirantes que cambien de número de teléfono o correo electrónico, deberán comunicarlo por escrito a AVANZA EL PUERTO, siendo responsables tanto de la corrección de los datos como de su mantenimiento.

En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo electrónico, y transcurriera un plazo de 1 día hábil y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

La contratación se llevará a efecto, cuando surjan las necesidades para las que está prevista la Bolsa.

Pérdida de derecho a la contratación o cambio de orden.

Cuando un aspirante de bolsa fuera requerido para su contratación y este la rechazase sin causa justificada, perderá su lugar en la bolsa y pasará al último lugar. Si el mismo aspirante rechaza de forma injustificada tres requerimientos, será expulsado de la Bolsa.

A tales efectos, se entiende por causa justificada cualquiera de las siguientes situaciones:

- Situación de enfermedad o asimilación a incapacidad Temporal para el desempeño del trabajo, con presentación del parte de baja. En caso contrario se entenderá rechazo injustificado.
- Encontrarse en situación de alta o desempeñando puestos de trabajo en otras Administraciones o empresas, con presentación del contrato de trabajo. En caso contrario se entenderá rechazo injustificado.

En estos casos, pasará a ser requerido para la contratación el siguiente de la lista, sin que para el futuro **pierda su lugar** quien rechazó la contratación por causa justificada

Perderá su condición de miembro de la bolsa de empleo el aspirante que:

- hubiera sido objeto de sanción disciplinaria de despido o suspensión para el puesto objeto de la bolsa, o fuera condenado mediante sentencia judicial firme a la pena de inhabilitación absoluta o especial o precediera la suspensión por cumplimiento de pena.
- haya mentido o falseado algún apartado de la declaración responsable correspondiente al formulario de solicitud o de los méritos alegados.

En todo caso, las personas integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de llamamiento por orden de prelación y en los términos previstos en estas Bases, sin derecho automático a la contratación ni a la cobertura de puestos estructurales no convocados o no autorizados.

13. RECLAMACIONES.

Las Bases, resoluciones y propuestas dictadas en el presente procedimiento podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, ante la jurisdicción contencioso-administrativa o social que resulte competente según la naturaleza de la actuación impugnada y de la pretensión ejercitada.

En caso de interposición de recurso potestativo de reposición, no podrá acudir a la vía jurisdiccional hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación presunta por el transcurso del plazo legalmente previsto.

No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen precedente en defensa de sus derechos e intereses.

Caso de interponerse algún tipo de recurso o reclamación contra las Bases, EL Consejo de Administración de AVANZA EL PUERTO podrá acordar la suspensión del comienzo del procedimiento de selección en tanto no sea resuelto.

14. DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

AVANZA EL PUERTO podrá desistir del presente procedimiento de selección en cualquier fase del mismo, y en todo caso, antes del nombramiento de las personas seleccionadas, y siempre que existan razones suficientes y motivadas que lo justifiquen.

15. PROTECCIÓN DE DATOS.

AVANZA EL PUERTO es la responsable del tratamiento de los datos personales de los participantes, que serán tratados con la finalidad de llevar a cabo la correcta ejecución del proceso selectivo.

La base de licitud del tratamiento de sus datos personales se fundamenta en la existencia de una relación precontractual entre las partes -artículo 6.1 b) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos.

En el caso de que sea seleccionado, AVANZA EL PUERTO podrá corroborar la información aportada por el participante, poniéndose en contacto con las empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado, siendo la base de licitud del tratamiento la existencia de un interés legítimo por parte de la empresa, según lo establecido en el artículo 6.1 f) del Reglamento (UE) General de Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que hubiese aportado para participar en este proceso selectivo no serán comunicados a terceros salvo para el cumplimiento de obligaciones legales, ni se transferirán fuera del espacio de la Unión Europea.

El nombre de las personas seleccionadas serán objeto de publicación, basándose el tratamiento de los datos personales en el cumplimiento del artículo 6.1 c) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos para el cumplimiento de una obligación legal.

Sus datos personales se conservarán mientras dure el proceso selectivo, según los plazos de presentación de reclamaciones. Una vez finalizado el proceso selectivo, se conservarán durante el tiempo necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como aquellos otros reconocidos en la normativa de protección de datos, cuando proceda, ante AVANZA EL PUERTO, Calle Sol, 1 de El Puerto de Santa María (Cádiz), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.

ANEXO 1

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR AVANZA EL PUERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE 1 PUESTO DE AYUDANTE A LA COORDINACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO, COMO PERSONAL LABORAL INDEFINIDO, Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL EVENTUAL.

DATOS DEL INTERESADO/A			
NOMBRE		DNI	
APELLIDOS		C.POSTAL	
DIRECCIÓN			
MUNICIPIO		PROVINCIA	
E-MAIL		TELEFONO	

Presento mi solicitud a la convocatoria de AVANZA EL PUERTO, del presente proceso selectivo, aceptando íntegramente las bases de la convocatoria, y presentando mi candidatura para el puesto.

PUESTO DE AYUDANTE A LA COORDINACIÓN:

EN LA SOLICITUD ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

- ☐ Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte vigente.
- ☐ Curriculum Vitae actualizado.
- ☐ Titulación requerida.
- ☐ Documentación justificativa de los méritos alegados, conforme a las indicaciones descritas en el punto 7 de estas bases. No será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en estas bases.
- ☐ Informe de Vida Laboral
- ☐ Documentación acreditativa de discapacidad, en su caso.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- ☐ Aceptar las Bases del Proceso Selectivo.
- ☐ Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la U.E o aquellos estados que en virtud de Tratados internacionales celebrados por la U.E y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- ☐ Tener la edad legalmente establecida para contratar.
- ☐ No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- ☐ No hallarme incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidades previstas en la legislación vigente.
- ☐ Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- ☐ No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas, que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

De constatarse la falsedad de la presente declaración, el aspirante será excluido automáticamente del proceso selectivo.

En El Puerto de Santa María, a ____ de _____ de 2026.

Firmado, el solicitante (1)

(1) Firmar obligatoriamente

**AVANZA EL PUERTO MP, GESTIÓN Y SERVICIOS DE EL PUERTO DE
SANTA MARÍA, MEDIO PROPIO, S.A.**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

TIPO DE CONTRATO	Servicios
PROCEDIMIENTO	Abierto simplificado (art. 159 LCSP)
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Consejo de Administración
EXPEDIENTE	_____/2026

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO CONTINUADO Y DIRECCIÓN LETRADA EN DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

• CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

CONCEPTO	CONTENIDO
Entidad contratante	AVANZA EL PUERTO MP, GESTIÓN Y SERVICIOS DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, MEDIO PROPIO, S.A.
Denominación abreviada	AVANZA EL PUERTO S.A.
NIF / domicilio	A11316999 / Calle Sol, 1, 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz)
Naturaleza	Poder adjudicador que no tiene la consideración de Administración Pública. Contrato privado de servicios.
Órgano de contratación	Consejo de Administración de AVANZA EL PUERTO S.A.
Objeto	Servicios de asesoramiento jurídico continuado y dirección letrada en determinados procedimientos judiciales.
CPV principal	79111000-5 – Servicios de asesoría jurídica.
CPV complementarios	79100000-5 – Servicios jurídicos; 79110000-8 – Servicios de asesoría y representación jurídicas; 79112000-2 – Servicios de representación jurídica.
Procedimiento	Abierto simplificado, tramitación ordinaria, conforme al artículo 159, apartados 1 a 5, de la LCSP.
Presentación	Registro del órgano de contratación o por correo electrónico.
Lotes	No. La unidad de criterio, coordinación, responsabilidad, confidencialidad y estrategia jurídica exigen una prestación integrada.
Presupuesto anual sin IVA	49.000,00 €.
IVA (21 %)	10.290,00 €.
Presupuesto anual con IVA	59.290,00 €.
Valor estimado	98.000,00 €, sin IVA, incluida una posible prórroga anual.
Duración	Un año desde la formalización o fecha indicada en el contrato.
Prórroga	Una única prórroga por otro año.
Revisión de precios	No procede.
Garantía provisional	No se exige.
Garantía definitiva	5 % del precio de adjudicación, excluido IVA.
Recurso especial	No, al no superar el valor estimado los 100.000,00 €.
Financiación europea	No prevista.
Facturación	Mensual, por la doceava parte del precio anual de adjudicación.

• 1. ENTIDAD CONTRATANTE, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y MESA

La entidad contratante es AVANZA EL PUERTO MP, GESTIÓN Y SERVICIOS DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, MEDIO PROPIO, S.A., en adelante AVANZA EL PUERTO S.A., sociedad mercantil municipal y medio propio personificado, con domicilio en Calle Sol, 1, 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz), y NIF A11316999.

El órgano de contratación es el Consejo de Administración de AVANZA EL PUERTO S.A., sin perjuicio de las delegaciones válidamente conferidas y de las funciones de asistencia atribuidas a la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, nombrados por el Consejo de Administración. No formará parte de ella la persona que haya redactado la documentación técnica del contrato.

CARGO	TITULAR	SUPLENTE
Presidenta	Leonor Caballero Lacave	María 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 Ordóñez García
Vocal 3	David Alconchel Rodríguez	Daniel Torres Díaz

• 2. OBJETO, NECESIDAD E IDONEIDAD

Constituye el objeto del contrato la prestación, mediante iguala profesional mensual, de servicios de asesoramiento jurídico general y continuado a AVANZA EL PUERTO S.A., así como la dirección letrada, en primera instancia, de los procedimientos judiciales expresamente definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

La contratación responde a la necesidad de disponer de asistencia jurídica estable, multidisciplinar, coordinada y con capacidad de respuesta inmediata en materias civiles, administrativas, mercantiles, laborales y penales, vinculadas a la actividad societaria, inmobiliaria, de vivienda, contratación, servicios públicos y demás cometidos de la sociedad.

El contrato no se divide en lotes porque la fragmentación de las prestaciones comprometería la unidad de criterio, la coordinación de las estrategias precontenciosas y procesales, la confidencialidad, el conocimiento transversal de los expedientes y la imputación clara de responsabilidad profesional.

Las prestaciones incluidas y excluidas, los niveles de servicio, los medios personales y materiales y las mejoras se desarrollan en el PPTP, que forma parte integrante del contrato.

• 3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

El contrato tiene naturaleza privada, de conformidad con los artículos 17 y 26.1.b) de la LCSP. Su preparación y adjudicación se regirán por el Título I del Libro Tercero de la LCSP y, en particular, por los artículos 316 a 320, así como por las normas de la Sección 2.^a del Capítulo I del Título I del Libro Segundo que resulten aplicables. Sus efectos y extinción se regirán por el derecho privado y por las normas de la LCSP expresamente aplicables a los poderes adjudicadores que no tienen la condición de Administración Pública.

El PCAP, el PPTP, la oferta del adjudicatario, el acuerdo de adjudicación y el documento de formalización tendrán carácter contractual. En caso de contradicción, prevalecerá el PCAP sobre el PPTP y ambos sobre la oferta, salvo que esta contenga compromisos más favorables para AVANZA EL PUERTO S.A. aceptados en la adjudicación.

Las cuestiones relativas a la preparación, adjudicación y modificaciones fundadas en la infracción de los artículos 204 y 205 de la LCSP corresponderán al orden contencioso-administrativo. Las controversias sobre efectos y extinción corresponderán al orden civil, conforme al artículo 27 de la LCSP.

El contrato no es susceptible de recurso especial en materia de contratación, al ser su valor estimado de 98.000,00 €, inferior al umbral de 100.000,00 € establecido en el artículo 44.1.a) de la LCSP. Los actos de preparación y adjudicación podrán impugnarse por los cauces legalmente procedentes.

• 4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO

El presupuesto base de licitación anual asciende a CUARENTA Y NUEVE MIL EUROS (49.000,00 €), excluido IVA.

El IVA al 21 % asciende a DIEZ MIL DOSCIENTOS NOVENTA EUROS (10.290,00 €), resultando un presupuesto anual total de CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA EUROS (59.290,00 €).

CONCEPTO	IMPORTE	PORCENTAJE
Costes salariales/personales del abogado principal, incluida Seguridad Social	35.547,90 €	72,55 %
Otros costes directos de ejecución	5.612,10 €	11,45 %
TOTAL COSTES DIRECTOS	41.160,00 €	84,00 %
Gastos generales de estructura	4.900,00 €	10,00 %
Beneficio empresarial	2.940,00 €	6,00 %
BASE IMPONIBLE	49.000,00 €	100,00 %
IVA (21 %)	10.290,00 €	—
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	59.290,00 €	—

La estimación de costes salariales toma como referencia el Grupo 1, Nivel I, del Convenio Colectivo Provincial de Oficinas y Despachos de Cádiz y sus tablas salariales para 2026: salario base y complementos mensuales de 1.885,73 €, catorce pagas, y una estimación de cotizaciones empresariales del 34,65 %.

Esta referencia no predetermina la forma de organización del licitador ni impide la concurrencia de profesionales autónomos, sociedades profesionales o despachos colectivos.

PARÁMETRO	IMPORTE
Salario base mensual Nivel I	1.726,07 €
Plus quebranto	42,32 €
Plus reparto	1,86 €
Plus pantalla	37,54 €
Bolsa de estudios	75,45 €

PARÁMETRO	IMPORTE
Plus teletrabajo	2,49 €
Total mensual de referencia	1.885,73 €
Total anual, 14 pagas	26.400,22 €
Cotización empresarial estimada	9.147,68 €
Coste anual estimado	35.547,90 €

Los otros costes directos comprenden, de forma estimativa, cuotas y habilitación profesional, seguro de responsabilidad civil, desplazamientos ordinarios, comunicaciones, certificados, bases de datos jurídicas y demás medios directamente vinculados a la ejecución. Los gastos generales comprenden instalaciones, administración, equipos, archivo, ciberseguridad, gestión y estructura del despacho.

El valor estimado del contrato asciende a NOVENTA Y OCHO MIL EUROS (98.000,00 €), excluido IVA, calculado sobre una anualidad inicial de 49.000,00 € y una posible prórroga anual por igual importe. No se prevén modificaciones contractuales cuantificadas ni primas o pagos a candidatos.

El precio ofertado será global y anual. Incluirá todos los costes necesarios para ejecutar las prestaciones ordinarias y las mejoras comprometidas, sin que puedan facturarse suplementos por carga ordinaria de trabajo, urgencias, asistencia a vistas, desplazamientos dentro de la provincia de Cádiz, disponibilidad, copias, comunicaciones o coordinación.

• 5. DURACIÓN, PRÓRROGA Y LUGAR DE EJECUCIÓN

La duración inicial será de UN AÑO contado desde la fecha indicada en el documento de formalización. El contrato podrá prorrogarse una sola vez por otro período de UN AÑO, sin que su duración total exceda de DOS AÑOS.

La prórroga será acordada expresamente por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista cuando se comunique con una antelación mínima de dos meses a la finalización del período vigente. En ningún caso se producirá prórroga tácita.

La prestación se ejecutará principalmente desde las instalaciones del adjudicatario, en las oficinas de AVANZA EL PUERTO S.A., en notarías, juzgados, tribunales, fiscalías, organismos y restantes lugares en que resulte necesaria la asistencia profesional.

• 6. FINANCIACIÓN, FACTURACIÓN Y PAGO

Existe o deberá incorporarse al expediente acreditación de financiación adecuada y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas del contrato. La eventual prórroga quedará condicionada a la existencia de cobertura financiera en el ejercicio correspondiente.

El adjudicatario emitirá doce facturas mensuales vencidas por la doceava parte del precio anual de adjudicación. La última factura podrá incluir el ajuste de céntimos necesario. Las facturas se presentarán directamente ante AVANZA EL PUERTO S.A. por el canal interno que esta determine

La factura deberá identificar el contrato, el período facturado y, cuando sea requerido, acompañarse de un parte mensual sucinto de actuaciones, sin incorporar datos personales o información confidencial innecesaria. El pago se realizará tras la conformidad de la persona responsable del contrato, en los plazos legalmente aplicables.

• 7. CAPACIDAD, PROHIBICIONES Y HABILITACIÓN PROFESIONAL

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar, dispongan de la solvencia exigida y cuenten con la organización y habilitación profesional necesarias.

Cuando el licitador sea una persona jurídica, las prestaciones deberán estar comprendidas en sus fines, objeto o ámbito de actividad.

La dirección letrada será desempeñada por un abogado ejerciente, colegiado y con habilitación suficiente para actuar ante los órganos jurisdiccionales españoles.

Los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o registro autonómico equivalente en la fecha final de presentación de ofertas. Se admitirá la acreditación de haber solicitado la inscripción antes de finalizar dicho plazo, acompañada de la documentación justificativa y declaración responsable de no haber recibido requerimiento de subsanación.

• 8. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL

A. Solvencia económica y financiera.

El volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio de los tres últimos disponibles deberá ser igual o superior a 73.500,00 €, equivalente a una vez y media el valor anual del contrato. Se acreditará mediante cuentas anuales depositadas, libros oficiales, declaración tributaria o certificado de cifra de negocios, según proceda.

B. Seguro profesional.

El adjudicatario deberá mantener durante toda la vigencia del contrato un seguro de responsabilidad civil profesional con cobertura mínima de 300.000,00 € por siniestro y anualidad, sin perjuicio de su responsabilidad íntegra. Antes de la adjudicación se aportará póliza y recibo vigente o compromiso vinculante de suscripción.

C. Solvencia técnica o profesional.

El licitador deberá acreditar servicios jurídicos de igual o similar naturaleza ejecutados en los tres últimos años.

El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución deberá ser igual o superior a 24.500,00 €, correspondiente al 50 % de la anualidad media del contrato. Se acreditará mediante declaración jurada de trabajos realizados, facturas acompañadas de declaración del cliente u otros documentos probatorios admitidos en Derecho. La mesa podrá solicitar, en su caso, la aportación de certificados de buena ejecución.

D. Adscripción mínima obligatoria.

Se adscribirá un abogado principal responsable del servicio que reúna conjuntamente los siguientes requisitos:

Licenciatura o Grado en Derecho y, en su caso, Máster habilitante o título equivalente.

Colegiación como abogado ejerciente y ausencia de incompatibilidades, con una antigüedad mínima de colegiación de quince años como ejerciente.

Experiencia acreditada en asesoramiento o dirección letrada en, al menos, tres de las siguientes áreas: civil e inmobiliaria, administrativa y contratación pública, mercantil y societaria, laboral, penal patrimonial o urbanismo.

Disponibilidad y capacidad para atender las actuaciones incluidas en el PPTP.

La adscripción del abogado principal tendrá carácter de obligación contractual esencial.

La sustitución requerirá autorización previa de AVANZA EL PUERTO S.A. y solo podrá recaer en una persona con cualificación y experiencia iguales o superiores.

• **9. PROCEDIMIENTO Y PUBLICIDAD.**

La adjudicación se tramitará mediante procedimiento abierto simplificado del artículo 159, apartados 1 a 5, de la LCSP.

El valor estimado, 98.000,00 €, es inferior al límite de 100.000,00 € aplicable a servicios para este procedimiento desde el 1 de enero de 2026.

La Memoria de actuación tiene una ponderación de 25 puntos sobre un total de 100 puntos (25%) que equivale al máximo del 25 % permitido para los criterios evaluables mediante juicio de valor en este procedimiento.

El anuncio y los pliegos se publicarán en el perfil de contratante de AVANZA EL PUERTO S.A. alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. El plazo para presentar ofertas será de quince días naturales desde el día siguiente a la publicación, salvo que el anuncio establezca un plazo superior.

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.

• 10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

10.1 Lugar, plazo y forma de presentación:

Los licitadores presentarán sus ofertas, ajustadas a los modelos que se indican al final del presente Pliego, dentro del plazo de QUINCE (15) DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, salvo que el último día fuera sábado o festivo, en cuyo caso se trasladará al día hábil inmediato siguiente.

La presentación se efectuará en el Registro General de AVANZA EL PUERTO S.A. sito en Calle Sol nº 1 de El Puerto de Santa María, en horario de 10,00 a 13,00 horas. También podrán presentarse proposiciones por correo. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico (mdiaz@avanzaelpuerto.com) en el mismo día, y siempre dentro del plazo de presentación de ofertas señalado en el anuncio de licitación.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

10.2 Documentación exigida:

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias auténticas, conforme a la legislación vigente, en castellano o debidamente traducidos al castellano.

Las proposiciones constarán de DOS SOBRES CERRADOS, denominados 1 y 2, en cada uno de los cuales se hará constar el contenido y el nombre del licitador, todo ello de forma legible.

SOBRE 1: “DOCUMENTACIÓN GENERAL Y MEMORIA TÉCNICA”.

Contendrá:

- a) Modelo de solicitud de participación en el procedimiento según el Anexo I.
- b) Documento en que consten los datos de la entidad licitadora y sus datos de contacto.
- c) Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y, en su caso, de la representación.
- d) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar, conforme al Anexo II.
- e) Poder bastante a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, cuando proceda.

- f) Declaración de sometimiento a la jurisdicción española para empresas extranjeras, conforme al Anexo III.
- g) Documentación específica exigible a empresas extranjeras no comunitarias, en su caso.
- h) Memoria técnica relativa al criterio sujeto a juicio de valor previsto en la cláusula 11.4. de este Pliego. Dicha memoria no podrá incluir información relativa a la oferta económica, ni a la experiencia adicional puntuable.
- i) Identificación y documentación del abogado principal exigido como medio mínimo obligatorio, sin incluir información relativa a perfiles adicionales puntuables.

La inclusión en el sobre 1 de cualquier dato que permita conocer o inferir la oferta económica, la composición del equipo de apoyo adicional o el número de prestaciones adicionales ofertadas podrá determinar la exclusión cuando comprometa el secreto y el orden legal de valoración de las proposiciones.

SOBRE 2: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS AUTOMÁTICOS”.

Contendrá:

- a) Proposición económica, expresada conforme al Anexo IV, con desglose del importe del IVA como partida independiente.
- b) Compromiso de adscripción de medios conforme al Anexo V, y acreditación de cumplimiento de requisitos individuales, en su caso.
- c) Acreditación de la solvencia técnica y económica conforme a la cláusula 8, cuando proceda su aportación en esta fase.

No se aceptarán proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente aquello que la Empresa licitante estime fundamental para la oferta. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

• 11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará a la oferta con mejor relación calidad-precio sobre un máximo de 100 puntos. Los criterios evaluables automáticamente representan 75 puntos (75%) y el criterio dependiente de juicio de valor representa 25 puntos (25%).

Los criterios relacionados con la calidad suman 55 puntos (55 %).

La valoración se realizará en dos fases: primero la Memoria de actuación y, una vez aprobada y publicada su puntuación, la oferta económica y los restantes criterios automáticos.

CRITERIO	MÁXIMO	SISTEMA
A. Oferta económica	45 puntos	Aplicación de fórmula.
B. Equipo de apoyo adicional	15 puntos	Criterio automático por perfiles efectivamente adscritos.

CRITERIO	MÁXIMO	SISTEMA
C. Prestaciones adicionales vinculadas al contrato	15 puntos	Criterio automático, binario y acumulativo: 3 puntos por cada bloque ofertado íntegramente sin coste adicional
D. Memoria de actuación	25 puntos	Juicio de valor conforme a subcriterios previamente definidos.
TOTAL	100 puntos	—

11.1. Oferta económica: hasta 45 puntos

Se puntuará mediante la fórmula $P = 45 \times (O_m / O_i)$, donde P es la puntuación, O_m es la oferta económica anual más baja admitida, excluido IVA, y O_i es la oferta del licitador valorado. La oferta al tipo obtendrá la puntuación resultante de la fórmula.

No se admitirán ofertas superiores a 49.000,00 € anuales, sin IVA.

La fórmula se elige por su carácter objetivo, proporcional y no sujeto a tramos o umbrales arbitrarios, sin perjuicio del control de las ofertas incursas en presunción de anormalidad.

11.2. Adscripción de personal de apoyo adicional: hasta 15 puntos

PERFIL	PUNTOS	CONDICIONES
Una persona administrativa o secretaria	5 puntos	Apoyo administrativo, agenda, archivo, control de plazos y coordinación documental.
Primer licenciado o graduado en Derecho, distinto al responsable del contrato	5 puntos	Al menos 15 años desde la obtención del título. No se exige colegiación ni ejercicio profesional.
Segundo licenciado o graduado en Derecho, distinto al responsable del contrato y al primer licenciado.	5 puntos	Al menos 15 años desde la obtención del título. No se exige colegiación ni ejercicio profesional.

El equipo de apoyo no sustituirá al abogado principal ni asumirá actuaciones reservadas a la abogacía. Sus funciones serán de apoyo documental, análisis de antecedentes, seguimiento de expedientes, coordinación, preparación de borradores internos y asistencia organizativa.

La adscripción se acreditará mediante contrato laboral, relación societaria, acuerdo profesional estable o compromiso de incorporación y disponibilidad.

No se puntuará una misma persona en más de un perfil.

Los perfiles ofertados deberán mantenerse durante todo el contrato y la prórroga; cualquier sustitución requerirá autorización y equivalencia o superioridad de cualificación.

11.3. Mejora propuesta al contrato en forma de prestaciones judiciales adicionales: hasta 15 puntos

Se valorará mediante un criterio automático, binario y acumulativo:

- Se asignarán tres (3) puntos por cada uno de los bloques de prestaciones adicionales que el licitador ofrezca íntegramente mediante la indicación «SÍ» en el Anexo IV.
- La puntuación máxima será de quince (15) puntos.
- No se otorgarán puntuaciones parciales dentro de un mismo bloque.

La oferta de cada bloque implicará su inclusión en el precio de adjudicación, sin facturación adicional de honorarios, durante la anualidad inicial y, en su caso, durante la prórroga. AVANZA EL PUERTO S.A. determinará los asuntos concretos que encomienda al adjudicatario.

Quedan excluidos únicamente los suplidos y honorarios de terceros previstos en la cláusula 18.

11.4. Memoria de actuación: hasta 25 puntos

SUBCRITERIO	CONTENIDO OBJETO DE VALORACIÓN	INDICADORES	MÁX. PUNTOS
1. Organización y metodología del servicio	Plan de trabajo, asignación de responsabilidades, gestión de prioridades, cobertura de ausencias y continuidad del servicio.	Claridad, viabilidad, adaptación al contrato y garantía de continuidad.	8
2. Protocolo de atención y respuesta	Canales de comunicación, tiempos internos de respuesta, tratamiento de urgencias, reuniones y coordinación con los responsables de AVANZA EL PUERTO S.A.	Concreción de canales, tiempos, responsables y circuito de urgencias.	6
3. Gestión y seguimiento de expedientes	Sistema de alta, control de plazos, trazabilidad, cuadro de asuntos, alertas, reporting y cierre documental.	Trazabilidad, fiabilidad del control de plazos y utilidad del sistema de seguimiento.	6
4. Calidad, confidencialidad y seguridad	Controles de calidad jurídica, prevención de conflictos de interés, confidencialidad, protección de datos, custodia documental y ciberseguridad.	Medidas verificables, prevención de riesgos y adecuación a la información tratada.	5

La Memoria tendrá una extensión máxima de 15 páginas DIN A4, por una sola cara, incluidos portada, índice, cuadros y anexos, con letra Arial 11 o equivalente, interlineado mínimo 1,15 y márgenes mínimos de 2 cm. Las páginas que excedan del límite no serán valoradas. La Memoria deberá referirse específicamente al objeto y organización del presente contrato; no se valorarán declaraciones genéricas, reproducciones del pliego ni compromisos carentes de concreción operativa.

Criterios de evaluación de la Memoria:

Cada subcriterio se valorará según su grado de desarrollo, coherencia, aplicabilidad y adaptación a las necesidades de AVANZA EL PUERTO S.A. aplicando el siguiente baremo:

- excelente, hasta el 100 % de la puntuación del criterio;
- bueno, hasta el 75 %;
- suficiente, hasta el 50 %;
- insuficiente, hasta el 25 %; y
- ausente, contradictorio o inviable, 0 puntos.

La asignación deberá justificarse individualmente en el informe técnico.

Se establece un umbral mínimo de 10 puntos en la puntuación definitiva de la Memoria de actuación. Las ofertas que no alcancen dicho umbral quedarán excluidas y no se procederá a la apertura del sobre 2, al no acreditar una calidad técnica mínima adecuada para la ejecución del servicio.

La Memoria no podrá identificar ni permitir deducir el precio ofertado, los perfiles del equipo de apoyo adicional, el número de prestaciones adicionales ni ningún otro criterio automático. Tampoco se valorarán en este apartado la experiencia o los medios personales ya exigidos como solvencia o adscripción mínima, evitando su doble valoración.

• 12. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS Y DESEMPATE

La apreciación de presunción de anormalidad se realizará respecto de la oferta económica conforme a los parámetros del artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, adaptados a la concurrencia efectiva.

Antes del rechazo se tramitará el procedimiento contradictorio del artículo 149 de la LCSP, valorando la viabilidad global, los costes de personal, el cumplimiento del convenio y las mejoras comprometidas.

En caso de empate se aplicarán los criterios sociales previstos en el artículo 147.2 de la LCSP. Si persistiera el empate, tendrá preferencia la oferta con mayor puntuación en equipo de apoyo; después, la de mayor puntuación en prestaciones judiciales adicionales; y, finalmente, se resolverá por sorteo.

• 13. APERTURA, VALORACIÓN, PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

Finalizado el plazo de presentación, la Mesa abrirá y calificará el Sobre 1: la Memoria de actuación será valorada por los servicios técnicos designados por el órgano de contratación, mediante informe motivado y suscrito por quienes efectúen la valoración, en un plazo no superior a siete días. La puntuación obtenida se aprobará y hará pública antes de la apertura del Sobre 2. Las ofertas que no alcancen el umbral mínimo de 10 puntos quedarán excluidas. A continuación, la Mesa abrirá el Sobre 2 de las ofertas admitidas, comprobará y puntuará la oferta económica y los restantes criterios automáticos, tramitará en su caso la justificación de ofertas anormalmente bajas, clasificará las proposiciones por orden decreciente y formulará propuesta de adjudicación.

Podrá requerir la subsanación de documentación administrativa en plazo de tres días hábiles, sin que sea subsanable la modificación de la oferta económica, de la Memoria o de los compromisos puntuables.

La propuesta no crea derecho a favor del licitador propuesto. La adjudicación será acordada motivadamente por el Consejo de Administración, se notificará electrónicamente y se publicará en el perfil de contratante. El licitador propuesto dispondrá de siete días hábiles para aportar la documentación del artículo 159.4.f).4.º de la LCSP, incluida solvencia, habilitación,

adscripción de medios, seguro, obligaciones tributarias y de Seguridad Social y garantía definitiva.

• **14. GARANTÍAS Y FORMALIZACIÓN**

No se exige garantía provisional. El adjudicatario constituirá una garantía definitiva del 5 % del precio anual de adjudicación, excluido IVA, mediante efectivo, aval, seguro de caución o retención en precio cuando sea expresamente aceptada por el órgano de contratación.

El contrato se formalizará en documento privado o administrativo, según determine AVANZA EL PUERTO S.A., dentro del plazo indicado en la notificación.

Al no ser susceptible de recurso especial, no resultará aplicable el plazo suspensivo de quince días hábiles del artículo 153.3 de la LCSP.

La formalización, el contrato y los restantes datos legalmente exigibles se publicarán en el perfil de contratante.

La elevación a escritura pública, si la solicita el adjudicatario, será a su costa.

• **15. EJECUCIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DIRECCIÓN DEL SERVICIO**

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario, con sujeción a los pliegos, la oferta y las instrucciones de la persona responsable del contrato. El Consejo de Administración designará una persona responsable, que coordinará, supervisará, dará conformidad a las facturas y verificará los compromisos de mejora.

El adjudicatario organizará sus medios con autonomía, sin relación laboral entre su personal y AVANZA EL PUERTO S.A. No obstante, deberá asegurar continuidad, sustituciones autorizadas, disponibilidad y coordinación.

Las decisiones jurídicas relevantes se adoptarán de forma coordinada con la sociedad, sin perjuicio de la independencia técnica y deontológica del abogado.

La dirección letrada, estrategia procesal, firma de informes y escritos, asistencia a vistas y asesoramiento directo son tareas críticas que deberán ser ejecutadas por el abogado principal o por sustituto autorizado. No podrán subcontratarse.

Las tareas auxiliares podrán realizarse por el equipo adscrito, bajo dirección y responsabilidad del adjudicatario.

• **16. OBLIGACIONES ESENCIALES Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

Tendrán carácter de obligaciones esenciales: la adscripción del abogado principal; el mantenimiento del equipo de apoyo puntuado; la ejecución de las mejoras; la confidencialidad; la ausencia de conflictos de interés; la protección de datos; el cumplimiento de plazos

procesales; el seguro profesional; y el cumplimiento de obligaciones laborales, sociales y tributarias.

Como condición especial de ejecución de carácter social, el adjudicatario garantizará que las personas adscritas reciban al menos diez horas anuales de actualización en materias directamente relacionadas con el contrato, incluidas contratación pública, vivienda, urbanismo, protección de datos, derecho societario o práctica procesal. Se acreditará al final de cada anualidad.

El adjudicatario deberá declarar de inmediato cualquier conflicto real, potencial o aparente. No podrá asumir asuntos contra AVANZA EL PUERTO S.A., su Ayuntamiento titular o entidades vinculadas cuando exista conexión material con información obtenida en el contrato o riesgo para la confidencialidad, salvo autorización expresa y compatibilidad deontológica.

• 17. CONFIDENCIALIDAD, SECRETO PROFESIONAL Y PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario guardará secreto profesional y confidencialidad sobre toda información conocida durante la ejecución. La obligación será indefinida respecto de información amparada por secreto profesional y tendrá una duración mínima de cinco años para la restante información confidencial, sin perjuicio de plazos superiores establecidos legalmente.

Cuando acceda a datos personales por cuenta de AVANZA EL PUERTO S.A., actuará como encargado del tratamiento y suscribirá el contrato previsto en el artículo 28 del RGPD. Solo tratará datos siguiendo instrucciones documentadas, garantizará confidencialidad y seguridad, colaborará en el ejercicio de derechos, notificará incidentes sin dilación indebida y devolverá o destruirá los datos al finalizar.

No se permitirá alojar documentación del contrato fuera del Espacio Económico Europeo ni recurrir a subencargados sin autorización previa y escrita. El adjudicatario informará sobre la ubicación de servidores y medidas de seguridad cuando sea requerido.

• 18. GASTOS Y SUPLIDOS

El precio incluye los honorarios profesionales, desplazamientos ordinarios en la provincia de Cádiz, comunicaciones, copias, gestión documental y restantes costes propios del adjudicatario. No están incluidos los honorarios de procuradores, peritos, notarios, registradores, técnicos externos, depósitos, tasas, aranceles, publicaciones y demás suplidos de terceros, que serán asumidos directamente por AVANZA EL PUERTO S.A. previa autorización.

• 19. MODIFICACIÓN, CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

No se prevén modificaciones contractuales específicas. Las modificaciones no previstas solo podrán acordarse cuando concurran los supuestos y límites legalmente aplicables y se

formalicen por escrito. La mera variación ordinaria del número de consultas o expedientes incluidos no generará modificación ni derecho a revisión del precio.

La cesión requerirá autorización del órgano de contratación y el cumplimiento del artículo 214 de la LCSP. La subcontratación de tareas críticas queda prohibida. Cualquier apoyo externo no crítico requerirá comunicación previa, identificación del profesional y garantía de confidencialidad, sin alterar la responsabilidad única del adjudicatario.

• 20. PENALIDADES

GRADO	SUPUESTOS	PENALIDAD
Leves	Retrasos no esenciales en informes o comunicaciones; omisiones formales; falta puntual de actualización del cuadro de asuntos.	Hasta el 1 % del precio anual por incumplimiento.
Graves	Incumplimiento reiterado de plazos ordinarios; falta de disponibilidad; ausencia injustificada a reunión o actuación; sustitución no autorizada; incumplimiento parcial de una mejora.	Entre el 1 % y el 2,5 % del precio anual por incumplimiento.
Muy graves	Pérdida de plazo procesal imputable; abandono o negativa injustificada; revelación de información; conflicto de interés no declarado; falsedad; falta de seguro; no adscripción de medios; incumplimiento de protección de datos.	Entre el 2,5 % y el 5 % del precio anual, sin perjuicio de resolución y daños.

Las penalidades serán proporcionales, previa audiencia del contratista, y podrán hacerse efectivas mediante compensación en facturas o garantía. El total no podrá exceder los límites del artículo 192 de la LCSP. La imposición no excluye la indemnización por daños ni la responsabilidad profesional.

• 21. RESOLUCIÓN, RECEPCIÓN Y GARANTÍA

Serán causas de resolución las previstas contractualmente, las aplicables del derecho privado y las incorporadas por la LCSP a los contratos privados de poderes adjudicadores, en especial: incumplimiento esencial, imposibilidad de ejecución, demora grave, pérdida de habilitación, conflicto incompatible, vulneración de confidencialidad o datos, impago salarial y falta de medios comprometidos.

Al finalizar el contrato, el adjudicatario entregará en formato electrónico ordenado todos los expedientes, escritos, resoluciones, informes, cronologías, plazos pendientes y claves o accesos de titularidad de la sociedad, y colaborará durante un período transitorio máximo de treinta días en el traspaso al nuevo profesional, sin coste adicional.

Se establece un plazo de garantía de tres meses desde la recepción final, durante el cual el adjudicatario deberá corregir errores materiales, completar documentación y atender aclaraciones sobre trabajos realizados, sin perjuicio de la responsabilidad profesional y de los plazos legales de prescripción.

• 22. INFORMACIÓN Y CONSULTAS

Las consultas sobre la licitación se formularán exclusivamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público dentro del plazo señalado en el anuncio. Las respuestas que afecten a la interpretación de los pliegos se publicarán en el perfil de contratante y vincularán a todos los licitadores.

Datos de contacto institucional: AVANZA EL PUERTO S.A., Calle Sol, 1, 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz); correo electrónico: info@avanzaelpuerto.com; teléfono: 956 860 053, sin perjuicio de los datos definitivos que figuren en el anuncio.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTO 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 PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO CONTINUADO Y DIRECCIÓN LETRADA EN DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES**, convocado por acuerdo del Consejo de Administración de fecha 30 de julio 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 AVANZA EL PUERTO 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 CONTRATACION DE AVANZA EL PUERTO
S.A.**

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

-
- 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, y en relación con **PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO CONTINUADO Y DIRECCIÓN LETRADA EN DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES**, convocado por acuerdo del Consejo de Administración de fecha 30 de julio de 2026, 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. Ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta; cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica recogida en el Pliego o, en su caso, la clasificación correspondiente; cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad;
 - Que 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.
 - Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
 - No tiene deudas ni con el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, ni con AVANZA EL PUERTO S.A.

- 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 asimismo los administradores o representantes de la empresa no están incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de Abril, de la Administración General del Estado, de conflictos de intereses de miembros del Gobierno y Altos Cargos de Administración; Ley 3/2005, de 08 de Abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos; Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; y Ley 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
- 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

Fdo. Licitador y sello

**A LA SRA. PRESIDENTA DE LA MESA DE CONTRATACION DE AVANZA EL PUERTO
S.A.**

ANEXO III

**MODELO DE DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA
JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES
PARA EMPRESAS EXTRANJERAS.**

D./D.^a, con DNI/NIE n.º, en nombre propio o en representación de la empresa, en calidad de1, y en relación con **PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO CONTINUADO Y DIRECCIÓN LETRADA EN DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES**, convocado por acuerdo del Consejo de Administración de fecha 30 de julio de 2026, **DECLARA** bajo su personal responsabilidad:

El sometimiento 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 referido contrato, con renuncia expresa, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder.

Y para que conste a los efectos oportunos se expide la presente declaración en a de de

Fdo. Licitador y sello

**A LA SRA. PRESIDENTA DE LA MESA DE CONTRATACION DE AVANZA EL
PUERTO S.A.**

ANEXO IV.

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y MEJORAS

D./D.^a.....
....., con DNI/NIE n.º, en nombre propio o en representación de la empresa, en calidad de1
....., y en relación con **PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO CONTINUADO Y DIRECCIÓN LETRADA EN DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES**, convocado por acuerdo del Consejo de Administración de fecha 30 de julio de 2026, formula la siguiente oferta:

CONCEPTO	OFERTA / COMPROMISO
OFERTA ECONÓMICA	
Precio anual, excluido IVA	_____ €
IVA (21 %)	_____ €
Precio anual, incluido IVA	_____ €
ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS ADICIONALES	
Administrativo/a o secretario/a de apoyo adicional	SÍ / NO
Primer licenciado/graduado en Derecho, título con antigüedad mínima de 15 años	SÍ / NO
Segundo licenciado/graduado en Derecho, título con antigüedad mínima de 15 años	SÍ / NO
OFERTA DE PRESTACIONES ADICIONALES VINCULADAS AL CONTRATO	3 puntos por cada «SÍ»
Recursos de apelación, casación, queja, revisión u otras instancias, en los términos de la cláusula 11.3.	SÍ / NO
Ejecución de sentencias, títulos judiciales o acuerdos extrajudiciales, en los términos de la cláusula 11.3.	SÍ / NO
Procedimientos ordinarios, cambiarios, hipotecarios, concursales, mercantiles especiales, tutela sumaria de la posesión, verbales distintos de los desahucios, procedimientos penales distintos de usurpaciones y procedimientos de los ámbitos contencioso-administrativo y laboral.	SÍ / NO
Asistencia ordinaria a sesiones del Consejo de Administración y desempeño de la Secretaría del Consejo.	SÍ / NO
Redacción o revisión jurídica de instrumentos urbanísticos de gestión.	SÍ / NO
PUNTUACIÓN MÁXIMA DEL CRITERIO C	15 puntos

La persona firmante declara que todos los compromisos se ofrecen sin coste adicional, se mantendrán durante la anualidad inicial y, en su caso, durante la prórroga, y que dispone o dispondrá efectivamente de los medios ofertados.

Lugar, fecha, firma y sello: _____

**A LA SRA. PRESIDENTA DE LA MESA DE CONTRATACION DE AVANZA EL
PUERTO S.A.**

ANEXO V.
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

D./D.^a, con DNI/NIE n.º, en nombre propio o en representación de la empresa, en calidad de1, y en relación con **PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO CONTINUADO Y DIRECCIÓN LETRADA EN DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES**, convocado por acuerdo del Consejo de Administración de fecha 30 de julio de 2026, **DECLARA** que adscribirá a la prestación del contrato el siguiente equipo:

PERFIL	NOMBRE	TITULACIÓN / FECHA	VÍNCULO	FIRMA
Abogado principal				
Administrativo/secretaría				
Licenciado/a en Derecho 1				
Licenciado/a en Derecho 2				

(El licitador identificará al abogado principal y, en su caso, a cada miembro del equipo de apoyo, indicando titulación, fecha de obtención, vínculo con el licitador, funciones, disponibilidad y documentación acreditativa.

La firma de cada persona implicará aceptación del compromiso de adscripción y del deber de confidencialidad.)

Lugar, fecha, firma y sello: _____

**A LA SRA. PRESIDENTA DE LA MESA DE CONTRATACION DE AVANZA EL
PUERTO S.A.**

**AVANZA EL PUERTO MP, GESTIÓN Y SERVICIOS DE EL PUERTO DE
SANTA MARÍA, MEDIO PROPIO, S.A.**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARTICULARES**

SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y DIRECCIÓN LETRADA

TIPO DE CONTRATO	Servicios
PROCEDIMIENTO	Abierto simplificado (art. 159 LCSP)
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Consejo de Administración
EXPEDIENTE	_____/2026

**SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO CONTINUADO Y DIRECCIÓN
LETRADA EN DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES**

• 1. ANTECEDENTES Y FINALIDAD

AVANZA EL PUERTO S.A. desarrolla actividades vinculadas a la gestión de vivienda y patrimonio, promoción y gestión inmobiliaria, contratación, servicios municipales encomendados, relaciones societarias, personal y restantes fines previstos en sus estatutos. Esta actividad genera necesidades jurídicas continuadas y expedientes que requieren dirección letrada especializada.

La finalidad del contrato es disponer de un abogado principal que actúe como referente jurídico estable, conozca transversalmente la organización y preste asesoramiento preventivo, soporte a los órganos de gobierno y defensa judicial limitada a las materias expresamente incluidas.

• 2. OBJETO TÉCNICO DEL CONTRATO

El objeto es la prestación mediante iguala mensual de asesoramiento jurídico general y continuado, elaboración de documentos e informes, asistencia jurídica presencial y dirección letrada en primera instancia de determinados procedimientos judiciales. La prestación será integral dentro del alcance definido y no se remunerará por horas o actuaciones aisladas.

• 3. PRESTACIONES ORDINARIAS INCLUIDAS

Asesoramiento general. Resolución de consultas, análisis de expedientes y emisión de criterios en materias civiles, administrativas, mercantiles, societarias, laborales y penales relacionadas con la actividad de la sociedad.

Informes jurídicos. Elaboración de informes, notas, propuestas y dictámenes solicitados por AVANZA EL PUERTO S.A., su Presidencia, Consejero Delegado, o Consejo de Administración.

Notarías. Preparación y seguimiento de expedientes notariales, coordinación documental, asistencia a reuniones y firmas y revisión jurídica de escrituras, actas, poderes y documentos públicos.

Contratación. Revisión jurídica de pliegos de cláusulas y condiciones generales o particulares, memorias, contratos, requerimientos y documentación de expedientes de contratación de la Sociedad, así como la Información de los expedientes de contratación para elevación al Consejo.

Reuniones técnicas. Asistencia a reuniones internas o con terceros cuando la sociedad requiera presencia de abogado, incluida preparación previa y nota posterior cuando proceda.

Comisiones de Viviendas de Alquiler. Asesoramiento y asistencia a las reuniones, estudio previo de los asuntos y apoyo jurídico en la elaboración de propuestas o decisiones.

Actuaciones precontenciosas. Requerimientos, contestaciones, negociación jurídica, conciliaciones y medidas destinadas a prevenir o preparar litigios comprendidos en el objeto.

• 4. DIRECCIÓN LETRADA ORDINARIA INCLUIDA

El adjudicatario asumirá sin precio adicional la dirección letrada completa en primera instancia, tanto en posición actora como demandada, denunciante, perjudicada, acusación o parte interesada, de los siguientes procedimientos vinculados a la actividad de AVANZA EL PUERTO S.A.:

Procedimientos monitorios. Preparación de requerimientos previos, demanda, oposición o impugnación, asistencia a vista cuando proceda y actuaciones hasta resolución de primera instancia.

Juicios verbales de desahucio. Por falta de pago, expiración de plazo, precario u otras causas legalmente articulables, relativos a viviendas, locales, garajes, trasteros o inmuebles gestionados por la sociedad.

Jurisdicción voluntaria y conciliación. Solicitudes, oposiciones, comparecencias y actuaciones hasta resolución o terminación del expediente.

Procedimientos penales por usurpación. Denuncias o querellas cuando procedan, diligencias de investigación, comparecencias, escritos y asistencia a juicio hasta sentencia de primera instancia.

La dirección letrada incluye estudio, estrategia, redacción y firma de escritos, presentación electrónica cuando corresponda, seguimiento de señalamientos, asistencia a vistas, práctica de prueba, conclusiones escritas u orales, recepción y análisis de resoluciones, información a la sociedad y recomendaciones sobre los pasos posteriores.

El adjudicatario asumirá los asuntos incluidos que se encuentren en tramitación al inicio del contrato, previa entrega ordenada del expediente y siempre que la sustitución sea procesal y deontológicamente posible. La sociedad facilitará relación de asuntos, poderes, antecedentes y plazos pendientes.

• 5. PRESTACIONES EXCLUIDAS DEL ALCANCE ORDINARIO

Recursos de apelación, casación, queja, revisión u otras instancias.

Ejecución de sentencias, títulos judiciales o Acuerdos extrajudiciales

Procedimientos ordinarios, cambiarios, hipotecarios, concursales, mercantiles especiales, tutela sumaria de la posesión, verbales distintos de los desahucios y procedimientos penales distintos de usurpaciones, procedimientos del ámbito contencioso administrativo y laboral.

Asistencia ordinaria a sesiones del Consejo de Administración y desempeño de la Secretaría del Consejo.

Redacción o revisión jurídica de instrumentos urbanísticos de gestión, salvo los trabajos ofertados como mejora.

La aparición de una prestación excluida no genera derecho del adjudicatario a su contratación ni a facturarla separadamente. Solo podrá encargarse si está cubierta por una mejora, por una modificación válida o por un procedimiento de contratación distinto.

• 6. MEJORAS EVALUABLES

Las mejoras ofrecidas quedarán incorporadas al contrato como obligaciones exigibles sin coste adicional y se aplicarán por anualidad, incluida la prórroga. No serán acumulables entre ejercicios.

MEJORA	ALCANCE MÁXIMO
Equipo de apoyo	Hasta una persona administrativa o secretaria y dos licenciados o graduados en Derecho, estos últimos con una antigüedad mínima de veinte años desde la obtención del título. No se exige que sean abogados ejercientes.

• 7. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y CANALES DE COMUNICACIÓN

El abogado principal será interlocutor único y responsable técnico. Se establecerán, como mínimo, los siguientes canales: correo electrónico corporativo, teléfono móvil operativo, videoconferencia, carpeta electrónica segura y reuniones presenciales.

Las comunicaciones judiciales o administrativas recibidas por el adjudicatario se remitirán a la persona responsable del contrato el mismo día de su recepción, con indicación clara del plazo, fecha de vencimiento, actuación recomendada y documentación necesaria.

• 8. NIVELES DE SERVICIO Y PLAZOS DE RESPUESTA

TIPO	NIVEL DE SERVICIO
Urgencia procesal o riesgo de pérdida de plazo	Acuse de recibo: 2 horas laborables. Primera propuesta: dentro del mismo día o plazo menor compatible con el vencimiento.
Consulta urgente no procesal	Acuse: 4 horas laborables. Respuesta o plan de trabajo: 24 horas.
Consulta ordinaria	Respuesta: máximo 3 días hábiles.
Informe jurídico ordinario	Borrador: máximo 7 días hábiles, salvo complejidad justificada y calendario acordado.
Revisión de contrato o pliego	Borrador: máximo 5 días hábiles, salvo expediente complejo.
Comunicación de resolución judicial	En el mismo día de recepción, con síntesis y propuesta de actuación.

Los plazos se computan en días hábiles y podrán ajustarse por acuerdo cuando la complejidad o volumen documental lo justifique. No podrán ampliarse plazos procesales ni legales. El adjudicatario advertirá inmediatamente cualquier imposibilidad y propondrá una solución.

• 9. MEDIOS PERSONALES

Como medio mínimo se adscribirá un abogado principal ejerciente con al menos ocho años de colegiación, experiencia multidisciplinar y disponibilidad para la ejecución presencial. El profesional firmará los informes y escritos, asumirá la estrategia y responderá de la calidad del servicio.

El equipo de apoyo ofertado tendrá las funciones siguientes:

Administrativo/a o secretario/a. Agenda, control de plazos, archivo, coordinación de citas, preparación material de documentación, comunicaciones y soporte de facturación y seguimiento.

Licenciados/graduados en Derecho. Revisión de antecedentes, búsqueda jurídica, organización de expedientes, preparación de borradores internos y apoyo al abogado principal, sin realizar actuaciones reservadas si no están habilitados.

La sustitución temporal por enfermedad, permiso o causa justificada será inmediata y deberá recaer en profesional idóneo. La sustitución permanente del abogado principal o de perfiles puntuados requerirá autorización previa y acreditación de equivalencia o mejora.

• 10. MEDIOS MATERIALES Y SEGURIDAD

Equipo informático, firma electrónica, acceso a LexNET o sistemas equivalentes y programas necesarios para la presentación y seguimiento procesal.

Bases de datos jurídicas actualizadas y acceso a legislación, jurisprudencia, doctrina y formularios profesionales.

Sistema de archivo electrónico seguro, copias de seguridad, control de acceso, cifrado y protección frente a pérdida o acceso no autorizado.

Teléfono y correo profesional operativos, videoconferencia y capacidad de trabajo remoto seguro.

Despacho o espacio profesional adecuado para reuniones confidenciales y custodia de expedientes.

Seguro de responsabilidad civil profesional mínimo de 300.000,00 €.

• 11. DOCUMENTACIÓN, CUSTODIA Y ENTREGA

Toda la documentación generada será propiedad de AVANZA EL PUERTO S.A. El adjudicatario mantendrá un expediente electrónico completo, ordenado cronológicamente, con índice, escritos, pruebas, comunicaciones, resoluciones, notas y control de plazos. Facilitará copia íntegra cuando sea requerida.

Al finalizar cada asunto se entregará una nota de cierre que identifique resultado, obligaciones, plazos futuros, posibilidad de recurso, costas y recomendaciones. Al terminar el contrato se realizará un inventario general y un traspaso ordenado, con reunión de entrega si se solicita.

- **12. CONFLICTOS DE INTERÉS E INDEPENDENCIA**

Antes de aceptar cada asunto, el adjudicatario realizará control de conflictos. Comunicará de inmediato cualquier circunstancia que pueda comprometer su independencia, lealtad, secreto o apariencia de imparcialidad. La sociedad decidirá, previo análisis deontológico, si procede abstención, sustitución o medidas de separación de información.

El adjudicatario no podrá representar intereses contrapuestos a AVANZA EL PUERTO S.A. en asuntos relacionados con su actividad o con información obtenida durante el contrato. La obligación se extiende a socios, abogados, empleados y colaboradores del despacho.

- **13. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

Toda información tendrá carácter reservado. El adjudicatario aplicará secreto profesional, deber de confidencialidad, minimización de datos, acceso por necesidad de conocer y medidas técnicas y organizativas adecuadas. No podrá usar la información para fines distintos del contrato ni comunicarla a terceros.

Cuando exista acceso a datos personales, se formalizará encargo de tratamiento. Las brechas o incidentes se comunicarán inmediatamente y, en todo caso, dentro de las doce horas siguientes a su detección, aportando la información disponible y colaborando en la contención y notificación.

- **14. COSTES EXTERNOS, PROCURADORES Y PERITOS**

No se incluyen en la iguala los honorarios o aranceles de procuradores, peritos, notarios, registradores, traductores, técnicos o especialistas externos, depósitos, tasas, publicaciones ni otros suplidos. La contratación o gasto requerirá autorización previa de la persona responsable del contrato, salvo urgencia procesal acreditada.

El adjudicatario propondrá, cuando sea necesario, el profesional externo más adecuado y facilitará presupuesto previo, sin percibir comisión, margen o retribución por su selección.

- **15. SEGUIMIENTO, CONTROL DE CALIDAD Y RECEPCIÓN**

La persona responsable del contrato podrá convocar reuniones de seguimiento, revisar expedientes, comprobar plazos, verificar medios y solicitar informes. El adjudicatario corregirá sin coste errores, deficiencias o incumplimientos imputables y adoptará medidas preventivas para evitar su repetición.

Se celebrará al menos una reunión trimestral de revisión, salvo que la persona responsable considere suficiente el seguimiento ordinario. Se analizarán carga de trabajo, riesgos, cumplimiento de SLA, mejoras, facturación, incidencias y planificación.

- **16. INICIO, TRANSICIÓN Y FINALIZACIÓN**

Durante los primeros diez días hábiles, el adjudicatario realizará una reunión de arranque, recibirá inventario de asuntos y establecerá calendario, responsables, canales y cuadro de control. Identificará de inmediato plazos inferiores a treinta días y riesgos críticos.

A la finalización, colaborará durante un máximo de treinta días en el traspaso, contestando consultas sobre asuntos gestionados y entregando documentación. Esta obligación no incluye la realización de nuevas actuaciones excluidas, pero sí la prevención de indefensión o pérdida de plazo durante el relevo.