



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA FIESTA DE CARNAVAL 2015.**

(EXPT. 29/2014)

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto del presente pliego regular la contratación del servicio de realización y gestión de la fiesta de Carnaval 2015, en el distrito marítimo del Grao de Castellón durante los días 14 y 15 de febrero de 2015. La contratación de la realización y gestión de esta fiesta, comprende la elaboración del proyecto de todos los actos de la misma, su ejecución material y gestión.

El adjudicatario deberá realizar los servicios objeto de la presente contratación, con estricta sujeción a este pliego, al de prescripciones técnicas y a la oferta presentada.

**2ª.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

**2.1.-** La codificación del objeto del contrato que corresponde a la nomenclatura del Vocabulario Común de los Contratos Públicos según el Reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) núm. 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo es la siguiente: **92300000-4** (servicios de entretenimiento).

**2.2.-** El Código de Clasificación Nacional de Productos por Actividades que, conforme al Reglamento (CE) núm. 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) núm.3696/93 del Consejo, corresponde a la presente contratación es el **93.29.29** (servicio de entretenimiento n.c.o.p.).

**3ª.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

Las necesidades a satisfacer mediante la presente contratación consisten en establecer los medios adecuados para ofrecer a la ciudad la celebración de las tradicionales fiestas de Carnaval que se realizarán en el distrito marítimo del Grao de Castellón, los días 14 y 15 de febrero de 2015.

**4ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

El contrato de este servicio se califica como contrato administrativo de servicios de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), incluido en la categoría 26 del Anexo II de dicha ley (servicios esparcimiento, culturales y deportivos). Al tratarse de un contrato administrativo, en lo no previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares regirá en esta contratación en cuanto a





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

su preparación, adjudicación, efectos y extinción lo dispuesto en el TRLCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 (en adelante Real Decreto 817/2009) y, en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en lo sucesivo RGLCAP); por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local en la parte que se mantiene vigente y, en su defecto, por las normas del Derecho Privado.

En consecuencia, le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 301 y siguientes del TRLCSP y los artículos 195 y siguientes del RGLCAP, no siendo de regulación armonizada por estar comprendido en las categorías 1 a 16 del Anexo II del TRLCAP ni de recurso especial en materia de contratación en virtud del artículo 40 del TRLCSP, por ser su valor estimado inferior a 193.000 euros.

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

En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el artículo 262 del Código Penal que tipifica el delito de alteración de precios en las subastas y concursos públicos.

No se admitirá más de una oferta por parte de cada empresario. Las ofertas irán referidas a su totalidad, no admitiéndose la división en lotes. Asimismo, no se admitirán variantes.

La adjudicación del presente contrato se lleva a cabo por procedimiento abierto, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 157 del TRLCSP y conforme a los criterios para la adjudicación del contrato fijados en la cláusula 21ª del presente pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP.

#### 5ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación competente para la aprobación del expediente, y para la adjudicación del presente contrato es la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo dispuesto en el punto 3 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, si bien, de conformidad con el régimen de delegación de competencias en los Concejales Delegados y Delegado aprobado por la Junta de Gobierno Local en su acuerdo de fecha 15 de junio de 2011, al tratarse de un contrato cuyo valor estimado es inferior a 60.000 euros, IVA excluido, dicha competencia se encuentra delegada en la Concejala Delegada de Juventud, conforme al punto noveno apartado quinto.

La sede del órgano de contratación se encuentra en la Plaza Mayor s/n, 12001, y dirección electrónica [www.castello.es](http://www.castello.es).





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

En cuanto a la formulación del requerimiento previsto en el artículo 151.2 del TRLCSP, resulta asimismo competencia de la Sra. Concejala Delegada de Juventud, de conformidad con el apartado noveno punto 7 del acuerdo de delegación citado.

Actuará como responsable del contrato la Coordinadora de Juventud, a la que le corresponderá supervisar su ejecución, y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, de conformidad con lo previsto en el artículo 52 del TRLCSP.

#### **6ª.- PERFIL DE CONTRATANTE.**

El acceso público al perfil de contratante propio del órgano de contratación puede realizarse a través de la página web de este Ayuntamiento en la siguiente dirección electrónica: [www.castello.es](http://www.castello.es).

#### **7ª.- LUGAR Y DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El lugar de celebración de los actos es el Grao de Castellón, realizándose las actuaciones en las calles de este Distrito Marítimo.

La vigencia del contrato comenzará tras su formalización en documento administrativo, finalizando el 17 de febrero de 2015.

La ejecución material del proyecto se realizará los días 14 y 15 de febrero de 2015, ambos inclusive. No obstante, el adjudicatario tendrá disponible las carrozas cedidas por el Ayuntamiento, así como el espacio habilitado como depósito de las mismas y el destinado a la realización de los actos desde el lunes 9 al martes 17 de febrero de 2015, ambos inclusive, para facilitar el montaje, desmontajes, recogida de material y limpieza si fuera necesario.

#### **8ª.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.**

El valor estimado del contrato que coincide con el presupuesto base de licitación asciende a 24.793,39 euros, a la baja, IVA excluido.

El importe del IVA (21 %) asciende a 5.206,61 euros respecto al presupuesto base de licitación.

La determinación del precio del contrato se ha realizado en base a la memoria justificativa de la necesidad e idoneidad de esta contratación de la Coordinadora de Juventud, de fecha 31 de julio de 2014, y en el precio de la oferta se entenderán incluidos los gastos derivados de las infraestructuras (grupos electrógenos, premios, valladas, vallas, traje Carnestoltes, sardina, seguridad, tractores...), organización (personal, gestión...), espectáculos, pirotecnia, animaciones y charangas.





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

### 9ª.- FINANCIACIÓN.

Para la financiación de este contrato, cuyo presupuesto asciende a 30.000 euros, IVA incluido, en fecha 25 de agosto de 2014, se ha emitido informe por parte del Director del "órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad", en el que se indica que para que el gasto esté debidamente adquirido será necesario comprometer dicho importe en el ejercicio 2015, en el acuerdo del órgano competente que apruebe el expediente de contratación. Asimismo, dispone que para el tipo de gasto que se pretende efectuar existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento de Castellón con cargo a las aplicación presupuestaria 5.33700.2279912, por lo que deberá ser incluido por la unidad gestora en su previsión de gastos en orden a la confección del Proyecto de Presupuesto del año 2015.

A estos efectos, en el caso de que la adjudicación del contrato se realice en el presente ejercicio, la misma quedará sujeta a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar la obligación económica derivada del mismo con cargo al Presupuesto Municipal del año 2015, de conformidad con el artículo 110.2 del TRLCSP.

No obstante, en caso de que la adjudicación se realice en el ejercicio 2015, el órgano gestor, efectuada la apertura del presupuesto de dicho año, deberá solicitar el correspondiente documento de Retención de Crédito con cargo al Presupuesto en vigor, como condición necesaria para proceder a la adjudicación del contrato.

El presupuesto base de licitación es a la baja, por lo que procederá realizar el correspondiente reajuste en el caso de que se realice una baja en la oferta contratada.

### 10ª.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.

#### Garantía Provisional:

Para tomar parte en la presente licitación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

#### Garantía Definitiva:

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción del requerimiento efectuado en los términos de la cláusula 26ª de este pliego, deberá constituir una garantía definitiva, equivalente al 5% del presupuesto de adjudicación del contrato, (IVA excluido).

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La citada garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

privados, por contrato de seguro de caución o por retención del pago del precio, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

Caso de que la garantía se instrumente mediante aval o seguro de caución, en el documento deberá constar la intervención de notario/a identificando las firmas de las personas que lo suscriben y su facultad para obligar a la entidad emisora en los términos descritos en el aval o seguro de caución. Dicho documento deberá contener en su texto una descripción detallada de las obligaciones por las que responde y tendrá que cumplir todos los requisitos exigidos por este pliego y por el TRLCSP.

De conformidad con lo previsto en el artículo 96.2 del TRLCSP, modificado por el artículo 44 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, el licitador podrá solicitar constituir la garantía definitiva mediante retención en el precio del contrato, descontándose su importe del pago de la factura. A tal efecto, el licitador deberá ponerlo de manifiesto por escrito ante el órgano de contratación en el plazo señalado en el primer párrafo de la presente cláusula.

**Reajuste de la garantía definitiva:**

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente una variación en el precio, se reajustará la garantía para que guarde la debida proporción con el precio modificado, en el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario/a el acuerdo de adjudicación.

**Devolución de garantía definitiva:**

El plazo de garantía será de 2 meses a partir de la terminación de la ejecución del contrato

Producido el vencimiento del plazo de garantía definitiva, cumplido satisfactoriamente el contrato y aprobada la liquidación del mismo, si no resultaren responsabilidades se procederá a la devolución de la garantía o la cancelación del aval o seguro de caución. El acuerdo de devolución de dicha garantía deberá adoptarse y notificarse al adjudicatario en el plazo de 2 meses desde la finalización del plazo de la garantía definitiva.

**Preferencia en la ejecución de la garantía:**

Este Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor para hacer efectiva la garantía, con independencia de la naturaleza del mismo y el título del que derive su crédito.

Cuando la garantía no sea bastante para cubrir las responsabilidades a las que esta afecta, la Administración procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las normas de recaudación.

**Incautación de la garantía:**

En el supuesto de que procediera la imposición de las penalidades a que hace referencia la cláusula 31ª de este pliego, previo acuerdo del órgano de contratación, éstas podrán hacerse efectivas bien mediante la deducción de las cantidades que, en



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

concepto de pago total deban abonarse al contratista o bien con la incautación de la garantía constituida.

#### 11ª.- CONTRATISTA. CAPACIDAD.

Los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Cuando fuera persona jurídica deberá justificar que el objeto social de la entidad está relacionado con la actividad objeto del contrato. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

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

#### 12ª.- CONTRATISTA. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.

Los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable, según modelo previsto en el **Anexo III**, en la que el empresario/a, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.

#### 13ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.

Los pliegos de condiciones, junto con los demás documentos que integran el expediente, podrán examinarse en el Negociado de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, ubicado en la calle Gaibiel, nº 4, de esta ciudad, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, en horario de 9 a 13 horas, de lunes a viernes.

Los pliegos podrán consultarse en el perfil del contratante de la página web del Ayuntamiento: [www.castello.es](http://www.castello.es) o por correo electrónico en la dirección: [mariola.cantero@castello.es](mailto:mariola.cantero@castello.es) o por fax: 964260991, remitiendo su correo electrónico.

Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964 260829).

#### 14ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares detallados en la cláusula 16ª en horario de 9'00 a 13'00 horas, de lunes a viernes; si el último día de presentación fuere sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, el plazo se prorrogará hasta el siguiente día hábil que no sea sábado. Las proposiciones que puedan



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

presentarse transcurridas las 13'00 horas del último día del plazo serán inadmitidas. Esta hora máxima de presentación es también de aplicación al caso en que se presenten plicas por correo, debiendo acreditarse documentalmente al igual que los restantes requisitos reglamentarios de esta modalidad de presentación.

En casos justificados, se podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado en los mismos medios que lo haya sido la licitación.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna.

### 15ª.- MODO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las ofertas se presentarán únicamente por escrito ya que no se admite la presentación de plicas ni la comunicación de la presentación de las plicas por correo electrónico, al amparo del artículo 80.4 del RGLCAP.

Los registros municipales señalados en la cláusula 16ª anotarán los datos del licitador y la hora exacta en que se reciben los sobres. Diariamente se enviarán las plicas recibidas al Negociado de Juventud, acompañadas de un escrito en el que conste una relación firmada y un listado completo de las presentadas en todos los distritos.

El Negociado de Juventud comunicará a todos los registros municipales autorizados para recibir las plicas el plazo de presentación de proposiciones, junto con la advertencia de las peculiaridades de la recepción que establece el pliego, especialmente la anotación de la hora de presentación.

### 16ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

- a) Registro General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sito en la Casa Consistorial, Plaza Mayor, núm. 1 de esta Ciudad.
- b) Registros de las Juntas de Distrito del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, situados en los siguientes lugares: Distrito Norte, Plaza Primer Molí s/n; Distrito Sur, C/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Marqués; Distrito Este, Avenida Hermanos Bou núm. 27; Distrito Oeste, Plaza de España, 1; Distrito Centro, Plaza Mayor núm. 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista núm. 28.

Las plicas se presentarán únicamente en alguno de los lugares indicados, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas. Tampoco podrá presentarse por correo, salvo que se reciba la plica en alguno de los lugares indicados antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP y regirá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 13 horas del último día del plazo, lo que deberá acreditarse documentalmente. En caso de presentación de proposiciones por correo, el interesado deberá acreditar, con el



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación el mismo día en que se presente mediante fax, al número 964260991, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

**17ª.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días naturales, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de este contrato en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 159.2 del TRLCSP.

**18ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.**

Deberá acreditarse mediante informe de institución financiera en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación. Dicho informe deberá ajustarse al modelo que, como **Anexo II**, se acompaña al presente pliego.

De conformidad con el art. 75.2 TRLCSP el licitador podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que considere apropiado.

**19ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.**

Deberá presentar los siguientes documentos para acreditar dicha solvencia:

- Relación firmada de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Si se trata de servicios con destino a organismos públicos, se probarán los mismos mediante los certificados expedidos o visados por la autoridad competente u otra documentación que sea acreditativa de haber realizado los servicios relacionados. En el supuesto de que los servicios señalados se hayan prestado para el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, no será necesaria la presentación de la documentación anterior, debiendo, en todo caso, hacer indicación del nombre del servicio, importe, fecha y número de expediente.

- Titulaciones académicas y profesionales del empresario/a y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. En este punto se deberá hacer especial mención a la figura del Coordinador/a general, acreditando documentalmente su experiencia y formación laboral mínima de un año relacionada con la coordinación de actividades culturales, espectáculos u ocio (se deberán aportar fotocopias de la documentación acreditativa de los títulos y cursos, así como de la vida laboral y de los contratos que acrediten dicha experiencia, sin perjuicio





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

de que el órgano de contratación pueda requerir a los licitadores la aportación de los originales a los efectos de acreditar la autenticidad de la documentación entregada).

## 20ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

Los licitadores presentarán su oferta mediante la entrega de tres sobres cerrados, en cuyo exterior deberá figurar el título del contrato al que se licita y el número de referencia del expediente de contratación (29/2014). En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

### **SOBRE A: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA FIESTA DE CARNAVAL 2015, PRESENTADA POR..."**

Dicho sobre incluirá los siguientes documentos:

1º.- Declaración responsable que se ajustará al modelo que figura en el **Anexo I** del presente pliego, fechada y firmada por el licitador o persona que legalmente le represente, indicando que el licitador cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Castellón en el momento de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar el cumplimiento de las referidas condiciones, previamente a la adjudicación del contrato, mediante la aportación de los documentos que se relacionan en la cláusula 26ª y que a tal efecto le sean requeridos.

En los casos de Uniones de Empresarios, cada uno de ellos deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

2º.- Escrito firmado por el licitador indicando número de fax o correo electrónico al objeto de que puedan comunicársele, en su caso, los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 23ª y el requerimiento al que alude la cláusula 24ª del presente pliego.

### **SOBRE B: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA FIESTA DE CARNAVAL 2015, PRESENTADA POR ..."**





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Este sobre incluirá el **Plan de gestión y desarrollo del servicio (parte 1ª)**, firmado y fechado, que deberá contener una propuesta de realización del servicio, redactado de forma clara y con el suficiente grado de detalle, en el que se detallen, como mínimo, los siguientes aspectos:

a/ Programación de actos a realizar (deberán indicarse las zonas y espacios destinados para el desarrollo de los actos).

b/ Gestión y control de los actos programados: número de personas destinadas a la ejecución y coordinación de los actos (se deberá diferenciar las distintas personas encargadas tanto de la gestión del proyecto, como del control y seguimiento del servicio); horarios; zonas y espacios destinados para la realización de espectáculos; itinerarios de los desfiles y premios a otorgar.

c/ Medios materiales: Número y calidad de los equipos de sonido e iluminación para los diferentes actos; lugar de almacenaje de las carrozas; medios de arrastre de las carrozas para el desfile; grupo electrógeno, luz y música a instalar en las carrozas.

d/ Publicidad a realizar: boceto del diseño del folleto que se vaya a realizar.

**SOBRE C: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA FIESTA DE CARNAVAL 2015, PRESENTADA POR ..."**

Dicho sobe contendrá:

1º) **Proposición económica**, con arreglo al siguiente modelo:

D./ Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, provisto de N.I.F. nº \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_), con domicilio social en \_\_\_\_\_, C.I.F. \_\_\_\_\_), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, que regulan la **CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA FIESTA DE CARNAVAL 2015**, se compromete a realizar dicho servicio con sujeción estricta al pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que regulan dicha contratación y según lo indicado en el plan de gestión y desarrollo del servicio y las mejoras valoradas para la adjudicación del contrato, por el precio de ..... euros (en letra y en número), IVA excluido, más ..... euros (en letra y en número), en concepto de IVA.

(Firma del licitador, fecha y lugar).

(No se admitirá ninguna proposición económica que no se ajuste al presente modelo y serán excluidas aquellas entidades cuyas ofertas económicas que, sin IVA, superen el tipo de licitación del contrato).





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

2º) **Plan de gestión y desarrollo del servicio (parte 2ª)** propuesto, debidamente fechado y firmado por el licitador, que deberá contener las mejoras propuestas. A tal efecto se deberá presentar una memoria detallada de las mejoras que, en su caso, se deseen proponer. Dichas mejoras versarán únicamente sobre los extremos siguientes: ofrecimiento de un mayor número de actos respecto de los mínimos exigidos en el punto 2.3.1 del pliego de prescripciones técnicas e incremento del número mínimo de carrozas decoradas para salir al desfile.

El licitador podrá proponer las mejoras que considere convenientes especificando las características técnicas individuales de cada una de ellas, concretando además los costes de ejecución material detallados individualmente, no admitiéndose partidas alzadas. Se acompañará, en todo caso, un cuadro resumen de las mejoras ofertadas junto con su correspondiente valoración económica.

No se puntuarán las mejoras sin su correspondiente valoración económica, que deberá ser conformada por la Coordinadora de Juventud como responsable del contrato.

Dicho coste se entenderá incluido en el presupuesto ofertado, sin que pueda repercutirse como concepto independiente en ninguna de las partidas de los costes de la ejecución del contrato y, por tanto, se realizarán sin coste adicional para el Ayuntamiento.

Las mejoras propuestas se expresarán con toda claridad y detalle, de forma que no ofrezcan ninguna duda sobre su contenido técnico, así como respecto a si tienen carácter acumulativo o alternativo entre sí y con respecto a las determinaciones del plan de gestión y desarrollo del servicio.

En cualquier caso, las mejoras tendrán siempre carácter opcional para el Ayuntamiento, que únicamente valorará a efectos de adjudicación del contrato aquéllas que acepte. Asimismo, las mejoras aceptadas se realizarán de acuerdo con las condiciones ofertadas y siguiendo las indicaciones del responsable del contrato.

### 21ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP para la valoración de la proposición presentada y la determinación de si la oferta se ajusta a las características de la presente contratación, se fijan los siguientes criterios con arreglo a la ponderación que a continuación se indica (de **0 a 100 puntos**):

II/ Criterios no cuantificables de forma automática. Se puntuará de **0 a 50**, según la mayor idoneidad del **plan de gestión y desarrollo (parte 1ª) del servicio**. Para la distribución de los puntos en este apartado, se procederá a analizar los siguientes aspectos:

- A) Programación de actos a realizar. En este punto se valorará el desarrollo y ejecución de los actos programados, su idoneidad, variedad, innovación así como el carácter festivo de los mismos y su relación con el carnaval. También se valorará la adecuación de las zonas y espacios destinados para su desarrollo. Se puntuará de **0 a 25 puntos**.





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

- B) Gestión y control de los actos programados. Se valorarán los medios personales y técnicos destinados al buen desarrollo de los actos: número de personas destinadas a la ejecución y coordinación de los actos, coordinación de horarios, elección de espacios adecuados para cada espectáculo, elección de itinerarios para desfiles y adecuación de los premios a otorgar. Se puntuará de **0 a 10 puntos**.
- C) Medios materiales. Se valorará la idoneidad de los medios materiales empleados para la puesta en marcha de los diferentes actos: número y calidad de los equipos de sonido e iluminación para los diferentes actos, así como la idoneidad del lugar de almacenaje de las carrozas, el medio de arrastre de las mismas para el desfile, así como el grupo electrógeno o la música que en ellas se deba instalar. Se puntuará de **0 a 10 puntos**.
- D) Propuesta del diseño de campaña publicitaria a desarrollar: en este apartado se valorará el diseño e imagen del folleto, así como la claridad de la información insertada en el mismo. Se puntuará de **0 a 5 puntos**.

II/ Criterios cuantificables de forma automática. Se puntuará de **0 a 50**, según el siguiente desglose:

a) **Menor precio del contrato de prestación del servicio**. Se puntuará de **0 a 30**. Se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$Px = 30 \times (\text{Oferta 1} / \text{Oferta x})$$

Siendo:

Px: Puntuación total de este criterio.

Oferta 1: Valor de la oferta más baja (IVA excluido).

Oferta x: Valor de la oferta en estudio (IVA excluido).

En el supuesto de que exista un solo licitador, se cuantificará el porcentaje de la baja sobre el tipo de licitación, estableciéndose como referencia los siguientes intervalos: si es superior al 10% se otorgarán 30 puntos, si se encuentra entre el 10 y el 5% se otorgarán 15 puntos, y si es inferior al 5% se otorgarán 5 puntos.

b) **Mejoras propuestas por los licitadores/as**. Se puntuarán de **0 a 20**. Con la finalidad de permitir una cobertura más amplia de los objetivos del servicio se valorarán como mejoras las siguientes:

b.1.- Ofrecimiento de mayor número de actividades a las mínimas exigidas en el punto del pliego de prescripciones técnicas que regula esta contratación. Se puntuarán de **0 a 12 puntos**. Se otorgará 1 punto por cada actividad adicional hasta un máximo de **10 puntos**.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Los 2 puntos restantes se valorarán en función del coste económico de la mejora ofertada por todos los licitadores

La puntuación correspondiente al coste económico se obtendrá en función del valor económico del global de las mejoras sobre publicidad ofrecidas por el licitador, IVA excluido, mediante aplicación de la siguiente fórmula:

$$Px = 2X (\text{Oferta } x / \text{Oferta } 1)$$

Siendo:

Px: Puntuación total de la mejora en este criterio.

Oferta x: Valor de la mejora en estudio.

Oferta 1: Valor de la mejora más alta.

b.2.- Incremento del número de carrozas decoradas para salir en el desfile (10 serán aportadas por el Ayuntamiento y 1 como mínimo por el contratista). Se puntuará de **0 a 8 puntos**.

Se otorgará 1 punto por cada carroza adicional hasta un máximo de 6 puntos.

Los 2 puntos restantes se valorarán en función del coste económico de la mejora ofertada por todos los licitadores

La puntuación correspondiente al coste económico se obtendrá en función del valor económico del global de las mejoras sobre publicidad ofrecidas por el licitador, IVA excluido, mediante aplicación de la siguiente fórmula.

$$Px = 2X (\text{Oferta } x / \text{Oferta } 1)$$

Siendo:

Px: Puntuación total de la mejora en este criterio.

Oferta x: Valor de la mejora en estudio.

Oferta 1: Valor de la mejora más alta.

En caso de que únicamente concorra a la contratación un licitador, no se puntuará la oferta presentada en base a los criterios de adjudicación del contrato recogidos en el punto anterior de esta cláusula. En dicho supuesto solamente se emitirán los informes técnicos correspondientes a los sobres B y C sobre si la referida única oferta presentada se ajusta o no a los pliegos de condiciones que regulan esta contratación.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad no inferior al 2 por 100 de la misma.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la





**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

A estos efectos, se requerirá a los licitadores correspondientes que acrediten tal extremo en el plazo de 3 días hábiles, aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación del personas con discapacidad integradas en la plantilla especificando número de Documento Nacional de Identidad, acompañada por los respectivos justificantes de discapacidad. Asimismo deberán presentar relación de los trabajadores fijos discapacitados junto con el contrato de trabajo.

El Ayuntamiento podrá solicitar al licitador documentación y aclaraciones a su propuesta, las cuales se refieren exclusivamente a aspectos de detalle, sin que puedan suponer una modificación de la documentación que presente el licitador en su plica una vez abierta.

**22ª.- MESA DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de junio de 2011, de constitución, con carácter permanente, de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, esta estará presidida por el Sr. Teniente de Alcalde D. Juan José Pérez Macián, siendo sustituido, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal por uno de los Vocales de la Mesa de Contratación que ostentan la condición de Concejal, indistintamente, y formarán parte de la misma como Vocales de designación legalmente dispuesta el titular de la Asesoría Jurídica o en su defecto uno de los Letrados de la Asesoría Municipal y el Interventor General del Ayuntamiento o en su defecto uno de los Técnicos de Administración General del Departamento de Fiscalización, y como Vocales de libre designación la Sra. Concejala Dña. M<sup>a</sup> Luisa Ribes Ferrer y el Sr. Concejal D. Gonzalo Romero Casaña. Actuará como Secretaria de la Mesa la Jefa de la Sección de Servicios Sociales y Culturales o, en su defecto, la Jefa del Negociado de Juventud.

**23ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

**SOBRE A:**

Los sobres A presentados por los licitadores los abrirá la Mesa de contratación, en acto no público, el primer martes hábil siguiente al día en que termine el plazo de presentación de proposiciones, a partir de las 10'00 horas. En caso de no celebrarse el día expresado, se indicará en el perfil del contratante la fecha y lugar en que la misma se llevará a cabo. La Mesa procederá a la apertura del sobre con la documentación administrativa, que calificará, declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará mediante fax o correo electrónico a los/las interesados/as y lo hará público a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la fecha de la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que dirigirán a la propia Mesa de contratación.





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

### **SOBRE B:**

En el caso de que no existan defectos en la documentación incluida en el sobre A, la Mesa de Contratación en la misma sesión y en acto público, procederá a la apertura del sobre B.

En caso de apreciarse defectos, la Mesa volverá a reunirse en acto público el siguiente martes hábil, a partir de las 10'00 horas. Se notificará a todos los interesados, a través de fax o correo electrónico, la fecha y lugar en que la misma se llevará a cabo. La Mesa, en primer lugar, procederá a resolver sobre las subsanaciones efectuadas en caso de que las hubiere y la admisión o no de los licitadores afectados por ellas, y llevará a cabo la apertura del sobre B, que contiene la documentación técnica para la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente presentados por los licitadores admitidos, la cual será entregada a la Coordinadora de Juventud para su valoración, dejando constancia documental de todo lo actuado.

La Coordinadora de Juventud podrá solicitar al licitador documentación y aclaraciones a su propuesta, las cuales se refieren exclusivamente a aspectos de detalle, sin que puedan suponer una modificación de la documentación que presente el licitador en su plica una vez abierta.

### **SOBRE C:**

Recibido dicho informe técnico, se notificará a todos los interesados, a través de fax o correo electrónico, la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del Sobre C que contiene la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de valoración de forma automática. Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, se dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre B, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta. A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura de los Sobres C de los licitadores admitidos que contiene la documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente, que será remitido asimismo al técnico encargado de su valoración.

La Coordinadora de Juventud podrá solicitar al licitador documentación y aclaraciones a su propuesta, las cuales se refieren exclusivamente a aspectos de detalle, sin que puedan suponer una modificación de la documentación que presente el licitador en su plica una vez abierta.

Una vez elaborado el informe técnico que contendrá la valoración de las proposiciones en cuanto a los criterios cuantificables de forma automática, se constituirá nuevamente la Mesa de contratación en sesión pública, el siguiente martes hábil a partir de las 10'00 horas, previa notificación a los interesados/as de la fecha y lugar en que se celebrará la reunión. Iniciado el acto, se dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre C, en el que se incluirá en todo caso la ponderación conjunta de los criterios indicados en la cláusula 21ª del presente pliego, así como de una relación de los licitadores por orden decreciente de puntuación total





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

obtenida. Asimismo, se invitará a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta. A la vista del informe formulado por el técnico correspondiente, la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de admisión o inadmisión del licitador o rechazo de la oferta presentada o de requerimiento de la aportación de la documentación indicada en la cláusula 26ª del presente pliego, que no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

**24ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

De conformidad con el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona en la cláusula siguiente. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores, que podrá realizarse mediante fax, y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

**25ª.- GASTOS DE PUBLICIDAD.**

El adjudicatario vendrá obligado a abonar los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia y otros medios de difusión.

El importe total máximo a abonar por la publicidad realizada en el Boletín Oficial de la Provincia será de 1.000,00 euros, de acuerdo con la siguiente tarifa: 1,10 euros por cada línea o fracción cuando la planta tenga dos columnas, siempre que se den las condiciones previstas en el artículo 6.1.c) de la Ordenanza nº 2 de Tasas por el Servicio del citado Boletín.





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

El importe exacto a que ascienden dichos gastos se comunicará al adjudicatario en el acuerdo de adjudicación para que proceda a su abono en la Tesorería Municipal en el plazo de 30 días naturales desde la formalización del contrato. En caso de que el contratista no proceda al abono de los anuncios de licitación en dicho plazo, su importe se descontará el pago de la factura del contratista.

## **26ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.**

La documentación a presentar por el licitador, que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, en el plazo máximo de 10 días hábiles a aquél en que reciba el requerimiento por parte del órgano de contratación, es la que sigue:

1º.- Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:

a) Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: únicamente Documento Nacional de Identidad del titular.

b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: escritura de constitución de la sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o estatutos o acto fundacional de la asociación, cooperativa, fundación o persona jurídica de que se trate, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

c) Empresas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 58 del TRLCSP.:

d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

2º.- Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa: mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastantado por la Asesoría Jurídica de la Corporación Municipal. El poder deberá estar inscrito en el Registro público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. El licitador deberá presentar en la Asesoría Jurídica toda la documentación necesaria para realizar el bastanteo con una antelación al menos de 48 horas a la de la finalización del plazo de presentación de proposiciones (primera planta del Edificio Noble del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 7:45 a 15:15 horas). La obtención de este documento estará sujeto a lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por los documentos que expida la Administración Municipal a instancia de parte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, número 20, de fecha 14 de febrero de 2013.

3º.- Solvencia económica y financiera: deberá acreditarse mediante la presentación de la documentación indicada en la cláusula 18ª de este pliego.





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

4º.- Solvencia técnica y profesional: deberá acreditarse mediante la presentación de la documentación indicada en la cláusula 19ª de este pliego.

5º.- A los efectos previstos en la cláusula 21ª del presente pliego, el licitador que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores/as con discapacidad no inferior al 2%, deberá acreditar tal extremo aportando un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores/as de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad de la misma (así como el porcentaje que representan respecto al total de la plantilla) y el número de trabajadores/as fijos con discapacidad (así como el porcentaje que representan respecto al total de la plantilla).

6º.- Declaración responsable del licitador, siguiendo el modelo contenido en el **Anexo III** de este pliego, debidamente firmada de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 60 del TRLCSP, así como de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y, en su caso, autorización suscrita por el licitador o representante del mismo, según modelo que figura como **Anexo IV** al presente pliego, para que el Ayuntamiento pueda solicitar de oficio estos datos a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y a la Seguridad Social.

7º.- Declaración del/de la representante de la mercantil licitadora en la que se indique el porcentaje de mujeres y hombres que constituyen la plantilla de la empresa, así como las medidas de conciliación que, en su caso, ofrece la misma. Dicha declaración deberá ajustarse al modelo que como **Anexo V** se acompaña al presente pliego.

8º.- Compromiso formal de mantener los medios humanos y materiales adscritos a la realización de las prestaciones objeto del contrato durante todo el tiempo que dure éste y en el caso de necesitar sustituirlo, mantener el mismo número y categoría.

9º.- La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva o la solicitud expresa de constituirla mediante retención en el precio según dispone la cláusula 10ª del presente pliego.

10º.- Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes o autorización al Ayuntamiento de Castellón para obtener de forma directa la obtención de dicha información, según modelo que figura como **Anexo IV**.

- Certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 13 del RGLCAP.
- Certificación expedida por la Seguridad Social, acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 14 del RGLCAP indicado.
- Certificado de Alta, y en su caso el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas si se refiere al ejercicio corriente o el último recibo de





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

dicho impuesto, en la cuota nacional, provincial o municipal completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 LRHL se acreditará esta circunstancia por mera comunicación, si se trata de personas físicas y, si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 200 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente, o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. Núm. 24 de 28-01-2003).

- La acreditación de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana en período ejecutivo, salvo que estén garantizadas, se realizará de oficio por el propio Ayuntamiento de Castellón, que comprobará mediante los datos obrantes en su propia Tesorería el cumplimiento de esta obligación.

No obstante, cuando el posible adjudicatario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones señaladas se expedirán a los efectos de contratar con las Administraciones Públicas y podrán ser positivas o negativas, conforme a lo establecido en el artículo 15.2.a) y b) del RGLCAP. La certificación se expedirá a los efectos exclusivos que en la misma se haga constar y tendrá validez durante el plazo de seis meses contados desde la fecha de su expedición.

11º.- Pólizas de los seguros indicados en la cláusula 30ª.1.12 del presente pliego.

En el caso de que la documentación relacionada en los apartados 1º a 8º, ambos inclusive, de la presente cláusula se presente incompleta o con defectos subsanables, se concederá al licitador requerido un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del fax o correo electrónico, para que subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General. Si el licitador no subsana o si lo hace fuera de plazo se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Asimismo, en el caso de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento respecto de lo dispuesto en los apartados 9º a 11º de la presente cláusula en el plazo señalado o si lo hace fuera del mismo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

**27ª.- DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL.**

En caso de discordancia entre lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y este pliego de cláusulas administrativas particulares, prevalecerá este último.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

La oferta económica y las mejoras presentadas por la empresa adjudicataria de este contrato tendrá también carácter contractual.

### **28ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Será preceptiva la formalización escrita del contrato en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 156.3 del TRLCSP, la formalización deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva por un importe correspondiente al 3% del presupuesto del contrato.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Al documento de formalización se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que rigen esta contratación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

### **29ª.- REVISIÓN DE PRECIOS. FÓRMULA O ÍNDICE OFICIAL APLICABLE A LA REVISIÓN DE PRECIOS.**

Atendiendo a la duración del contrato, que es inferior a un año, no procede la revisión de precios del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP.

### **30ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO.**

#### **1.- Derechos y Obligaciones del adjudicatario:**

##### **A) Derechos:**

1.- Percibir la contraprestación económica por la prestación del servicio que se indica en el presente pliego y en el acuerdo de adjudicación del contrato.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

2.- Recabar de esta Corporación Municipal la colaboración necesaria para la prestación del servicio.

B) Obligaciones:

1.- Prestar el servicio, en el tiempo y forma establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, bajo su exclusiva responsabilidad, así como al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y cualesquiera otras de general observancia.

Será asimismo el único responsable de la seguridad de personas y bienes, y en consecuencia, de los daños, bien patrimoniales bien personales, que se puedan causar a terceros o a los propios trabajadores/as, durante la ejecución del contrato. Deberá adoptar cuantas precauciones sean necesarias para evitar desgracias y perjuicios, siendo responsable de todos los daños y perjuicios que ocasione al Ayuntamiento, usuarios/as o terceros el funcionamiento normal o anormal del servicio, salvo los que sean consecuencia directa e inmediata de una orden de esta Corporación Municipal, que puedan originarse durante el servicio.

2.- Presentar la facturación correspondiente tras la realización del servicio.

3.- Disponer en todo momento de los medios humanos y materiales que el contratista, en su día, hubiera ofertado en la proposición que haya servido de base para la adjudicación que, se entenderán como mínimo, estando por tanto obligado a disponer de una organización adecuada para atender cualquier petición.

4.- Asumir todos los gastos de material derivados de la organización de aquellas actividades que se ejecuten y de la utilización de las infraestructuras municipales (tarimas, puntos de luz, vallas y demás infraestructuras municipales que para el desarrollo de la actividad se precise).

5.- Facilitar, a requerimiento del responsable del contrato, cuanta información o documentos le sean requeridos a efectos de controles estadísticos, o conocimiento del servicio realizado.

6.- Asumir respecto de las carrozas del desfile la vigilancia del lugar de almacenaje, durante el tiempo que éstas permanezcan en el Grao, el medio de arrastre de las mismas durante el desfile, el grupo electrógeno y los equipos de música que en ellas se deben instalar, las inscripciones, sorteo, y control del montaje y desmontaje.

7.- Asumir la vigilancia del lugar de almacenaje de las carrozas durante el tiempo que éstas permanezcan en el Grao.

8.- El contratista deberá ajustarse a las condiciones y sugerencias establecidas por parte del técnico municipal encargado de la coordinación de la actividad, al objeto de enriquecer y mejorar el contenido del proyecto. En caso de que los acuerdos que dicte esta Corporación Municipal respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

9.- Canalizar a través de la Unidad de Reclamaciones y Sugerencias, dependiente de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Castellón, las quejas y/o sugerencias relativas a la prestación del servicio, ya sea por la





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

prestación del servicio insuficiente, su anormal funcionamiento como por posibles daños que pudieran producirse como consecuencia del mismo.

10.- Obtener y proveerse de las correspondientes licencias de tipo gubernativo, administrativo o fiscal, que sean necesarias para la ejecución de este proyecto.

11.- Ejecutar y desarrollar el proyecto, de forma bilingüe en castellano y en valenciano.

12.- Formalizar y mantener en vigor un **seguro de responsabilidad civil**, que garantice las posibles responsabilidades que con motivo de la explotación de la actividad objeto de licitación, pudieran corresponderle al adjudicatario por daños y perjuicios causados a terceras personas sean o no asistentes y/o usuarias del servicio.

Así mismo deberá de incluirse en la definición de tercero perjudicado al Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, como tercero perjudicado por todas aquellas reclamaciones que, con motivo de la explotación de la actividad o prestación del servicio objeto de contratación, pudiera derivar en una Reclamación Patrimonial contra el mismo, en expediente administrativo y/o judicial tramitado al efecto, así como por todos los daños o pérdidas patrimoniales que sufra con motivo de la explotación de la actividad. Asimismo, tanto el Ayuntamiento de Castellón de la Plana (que también tendrá la consideración de tercero) como los usuarios del servicio, tendrán la consideración de asegurados adicionales. A estos efectos, el objeto de cobertura del seguro deberá coincidir con la actividad objeto de contratación.

Los límites del seguro de responsabilidad civil deberán, como mínimo, ser los siguientes:

- 900.000 euros por siniestro.
- 180.000 euros por víctima en responsabilidad civil de explotación.
- 150.000 euros por víctima en responsabilidad civil Patronal.
- 2.000.000 euros por la duración del contrato de prestación del servicio.

- Asimismo se contratará un **seguro de 2ª Capa** con el límite de indemnización adicional, en exceso de los 900.000 euros de la póliza de 1ª Capa, indicada anteriormente, para los días y horas en los que se celebren actos en la carpa o en el local propuesto por el contratista. Este seguro de 2ª Capa se suscribirá sólo en el caso de que el seguro de responsabilidad civil aportado no alcance el límite que requiere el artículo 60 del Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 4/2003, de 26 de febrero, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, y que se determina en función del aforo.

De esta forma, la cuantía del límite de indemnización adicional de la 2ª Capa (en exceso de la 1ª Capa) será como mínimo, el resultado de restar, al límite que exija el Decreto 52/2010, de los 900.000 euros indicados anteriormente como mínimo para la 1ª Capa (o la cuantía por siniestro de la póliza presentada por el adjudicatario del servicio).

De igual forma, el adjudicatario estará obligado a formalizar y mantener en vigor durante toda la duración del contrato una **póliza de seguro para cubrir los accidentes**





**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

que, en el transcurso del mismo, puedan sufrir los participantes (entre otras, desfiles, cenas, conciertos, concursos) que constituyen el servicio a consecuencia de las siguientes contingencias y con las sumas aseguradas individuales que, en concepto de mínimos, a continuación se detallan:

- Fallecimiento por accidente de sepelio: 1.000 euros.
- Invalidez Permanente Absoluta para cualquier profesión (incluido baremo de parciales) por accidente: 3.000 euros.
- Asistencia Sanitaria por accidente:
  - a) En centros concertados de la Compañía Aseguradora: Ilimitados.
  - b) En centros de libre elección: 600 euros.

La contratación de las pólizas de seguro indicadas, así como las garantías y/o cuantías mínimas para ellas exigidas, no supone limitación alguna de la obligación del adjudicatario de responder en su integridad de la reparación de los daños y perjuicios que puedan irrogarse a consecuencia del funcionamiento del servicio.

Un ejemplar de estas pólizas deberá entregarlo en el en el Negociado de Juventud, en el plazo de 10 días hábiles a aquél en que reciba el requerimiento por parte del órgano de contratación. Será requisito imprescindible para cualquier modificación o rescisión de las pólizas de seguro señaladas, la previa comunicación al Ayuntamiento.

13.- Designar a una persona de la empresa como responsable ante esta Corporación Municipal de la ejecución del servicio.

14.- La empresa adjudicataria deberá presentar una memoria final del Carnaval 2015 en un plazo no superior a 1 mes desde la finalización del mismo.

**2.- Derechos y Obligaciones del Ayuntamiento:**

**A) Derechos:**

1.- Ostenta las facultades de inspección y control necesarias para asegurar que la prestación del servicio se realiza de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

2.- Interpretar y modificar el contrato en los supuestos y por el procedimiento y con el alcance legalmente establecido.

3.- Supervisar, concretamente por la Concejala Delegada de Juventud, el diseño de cada medio en el que se concrete la campaña publicitaria.

**B) Obligaciones:**

1.- Abonar la contraprestación económica por la prestación del servicio que se indica en el presente pliego y en el acuerdo de adjudicación del contrato.

2.- Otorgar al adjudicatario la colaboración necesaria para la prestación del servicio.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

### 31ª.- INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATISTA Y PENALIDADES.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausurado del presente pliego, quedando facultado el Ayuntamiento para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

Los incumplimientos quedan clasificados en muy graves, graves y leves.

Se considerarán **faltas muy graves**:

- a) No dar comienzo a la prestación del servicio en el plazo establecido en la cláusula 7ª del presente pliego, salvo causa de fuerza mayor.
- b) La cesión total o parcial del contrato, sin autorización previa del Ayuntamiento.
- c) La reiteración o reincidencia de dos incumplimientos de carácter grave reiterados o tres alternativos.
- d) La suspensión o interrupción de los servicios, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el Ayuntamiento.
- e) La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora municipal de los servicios objeto de la contrata.
- f) El fraude en la forma de presentación del servicio, no utilizando los medios adecuados, elementos materiales y humanos ofertados, así como la utilización de personal distinto al propuesto en su oferta.
- g) Negativa a realizar tareas contractualmente previstas por dos o más veces.

Se considerarán **faltas graves**:

- a) Retraso en la prestación del servicio.
- b) El incumplimiento de deberes sociales y laborales del contratista respecto del personal contratado y afecto al servicio. En especial, el incumplimiento de la legislación laboral, de la Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo, y Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Incumplimiento de dos veces las advertencias formuladas por el responsable del contrato por escrito sobre deficiencias del servicio objeto del contrato, aunque no hubiere dado lugar a la instrucción de expediente sancionador.
- d) Incumplimiento de las órdenes municipales sobre modificaciones o mejoras del servicio que no impliquen mayor gasto para el contratista.
- e) Comportamiento incorrecto del personal del servicio con terceros o con personal de este Ayuntamiento.
- f) Dañar o permitir que se dañe el material municipal (documentación, equipamiento informático, etc.), sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que se pueda exigir a la empresa.





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

- g) Reincidencia en dos incumplimientos de carácter leve consecutivos o tres alternativos.
- h) Negativa a ejecutar tareas contractualmente previstas por una vez.
- i) Todas aquellas acciones u omisiones que implicando incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y los pliegos de condiciones, o comprometidas por el contratista en su oferta, no merezcan la calificación de muy graves y por implicar una incidencia relevante en la normal prestación del servicio o haberse producido daños a terceros no deban ser consideradas como leves.

Se considerarán **faltas leves** todos aquellos incumplimientos que no hayan sido expresamente calificados como graves o muy graves en el presente pliego y que de algún modo supongan un detrimento en la ejecución del contrato y no sean causa de resolución del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en alguna de la faltas indicadas en el punto anterior, el órgano de contratación, previa audiencia del contratista y a propuesta del responsable del contrato, podrá imponerle penalidades diarias, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP, en la proporción siguiente: 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato, en el supuesto de faltas muy graves; 0,15 por cada 1.000 euros del precio del contrato, en el supuesto de faltas graves; y 0,10 por cada 1.000 euros del precio del contrato, en el supuesto de faltas leves.

La imposición de penalidades no eximirá al adjudicatario de la obligación de cumplir el contrato, pudiendo ser requerido para el cumplimiento de la obligación objeto del mismo así como la adopción de las medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento del contrato en todos sus términos. Asimismo, no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del Ayuntamiento y por tanto para la resolución del contrato ni para la aplicación de las penalidades, por incumplimiento de sus obligaciones.

### 32ª.- RÉGIMEN DE PAGOS DEL PRECIO.

El pago del precio se efectuará al contratista tras la realización del servicio objeto de contratación.

A tal efecto, tras la prestación del servicio el contratista deberá expedir y presentar una factura correspondiente al precio del contrato, a la que deberá acompañar la memoria final de la realización de la actividad.

Además, si el contratista hubiera ofertado mejoras en su proposición, junto con la documentación anterior, se deberá remitir informe de la persona designada como Coordinadora de Juventud en el que indique si el contratista ha cumplido o no con aquéllas.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

La factura a presentar por el adjudicatario/a deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación sin que en ningún caso se pueda rebasar el precio de adjudicación del contrato. La citada factura irá dirigida al Negociado de Juventud y será presentada en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento.

Presentada la factura en el correspondiente Registro administrativo, se iniciará el proceso de aprobación de la misma para su pago en los plazos legalmente establecidos (Disposición transitoria Sexta del TRLCSP), siendo necesaria la conformidad de la Coordinadora de Juventud de este Ayuntamiento y la de la Sra. Concejala Delegada de Juventud, para considerar la deuda exigible. Asimismo, deberá ser fiscalizada por la Intervención Municipal, previamente a la aprobación del pago de la misma por parte del órgano municipal competente.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición adicional trigésimo tercera añadida al TRLCSP por el Real Decreto-ley, 4/2013, de 22 de febrero, en las facturas que emita el contratista deberá constar la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, siendo éste el Director del Área de Gestión Económica, así como la identificación del órgano de contratación, que es la Junta de Gobierno Local y la del destinatario de las mismas que es el Negociado de Juventud.

Para determinar el vencimiento del derecho al cobro de la cantidad liquidada se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del art. 216 del TRLCSP, modificado por el citado texto legal.

### **33ª.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

En cuanto a la resolución del contrato resulta de aplicación lo dispuesto en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y producirán los efectos indicados en los artículos 225 y 309 del citado texto legal.

El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las condiciones del contrato dará derecho al Ayuntamiento a exigir su cumplimiento o a resolver éste. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a esta Corporación Municipal por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excede del importe de la garantía incautada.

### **34ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 219 del TRLCSP, el contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en los artículos 107 y 108 del TRLCSP y de conformidad con el procedimiento regulado en el artículo 211 del citado texto legal.





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas, y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

### **35ª.- RECEPCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración. A tal efecto, en el plazo del mes siguiente a la finalización de la vigencia del presente contrato, por parte de la Coordinadora de Juventud se emitirá informe relativo a la conformidad o no respecto a la realización del objeto del contrato. En el supuesto que el contratista hubiera ofertado mejoras en su proposición y éstas hubieran sido aceptadas por el Ayuntamiento, la Coordinadora de Juventud deberá indicar en dicho informe, además, que el contratista ha cumplido con aquéllas.

### **36ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.**

Para la celebración de los subcontratos que pueda realizar el contratista con terceros estará sometido al cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 227 y 228 del TRLCSP, sin que en ningún caso pueda el contratista subcontratar con personas inhabilitadas para contratar, de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 de dicho texto legal. En todo caso, la empresa adjudicataria podrá subcontratar la ejecución de prestaciones parciales que no podrán exceder del 60 por ciento del importe de adjudicación.

El contratista deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración los subcontratos a celebrar, con indicación de la prestación a contratar y la identidad del subadjudicatario y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla.

Dadas las características y objeto del contrato, se prohíbe la cesión del presente contrato.

### **37ª.- CONFIDENCIALIDAD, SIGILO DEL CONTRATO Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser





**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, así como en la restante normativa vigente en relación con la protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento del artículo 12 de mencionada Ley, que regula el tratamiento de datos personales por cuenta de terceros, la empresa adjudicataria se compromete al cumplimiento de las estipulaciones siguientes sobre seguridad:

<sup>35</sup><sub>17</sub> A tratar los datos de carácter personal con la máxima cautela con el fin de garantizar su confidencialidad e integridad, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias en lo que respecta a la custodia, almacenamiento y conservación con el fin de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

<sup>35</sup><sub>17</sub> La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos personales incluidos en el fichero de datos de carácter personal conforme a las instrucciones del responsable del fichero; no aplicará o utilizará dichos datos con finalidades distintas a las que figuren en el presente contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas, siendo responsables únicos de los ilícitos administrativos y/o penales en que pudieran incurrir con ocasión del conocimiento y gestión de tales datos.

<sup>35</sup><sub>17</sub> Se deberá mantener en todo momento la privacidad de toda información contenida en todas las bases de datos a las que el adjudicatario tenga acceso durante la ejecución del presente contrato, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información.

<sup>35</sup><sub>17</sub> No podrá transferir, duplicar o reproducir, todo o parte, de la información contenida en el/los fichero/s o datos objeto de este contrato o aquellos datos a los que tenga acceso con motivo de la ejecución del presente contrato, a excepción de los casos en que exista previa autorización escrita del Ayuntamiento.

<sup>35</sup><sub>17</sub> Se deberá cumplir estrictamente la normativa legal y reglamentaria en vigor sobre utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas y sobre protección de datos. El licitador deberá comprometerse a la adaptación de los sistemas a las nuevas normas al respecto que puedan entrar en vigor en periodo de vigencia del contrato.

<sup>35</sup><sub>17</sub> En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del fichero, respondiendo a las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.





**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

<sup>35</sup>/<sub>17</sub> Una vez cumplida la prestación contractual, las copias de los datos de carácter personal que obren en poder de la empresa prestadora del servicio serán devueltas al responsable del fichero, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.

<sup>35</sup>/<sub>17</sub> Todas estas obligaciones subsistirán aún con posterioridad a la finalización de la prestación del presente contrato.

<sup>35</sup>/<sub>17</sub> Así mismo el adjudicatario deberá informar al Ayuntamiento de la necesidad de cualquier ALTA, BAJA o MODIFICACIÓN en los ficheros de titularidad municipal que contengan datos de carácter personal a fin de proceder a su correcta regulación e inscripción ante la Agencia Española de Protección de Datos.

**38ª.- PRERROGATIVAS.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP.

**39ª.- JURISDICCIÓN.**

El presente contrato es de naturaleza administrativa, de conformidad con el artículo 19.1.a) del TRLCSP, lo que determina que todas las cuestiones que el mismo plantee, una vez firmes en vía administrativa, se sustancien ante la jurisdicción contencioso-administrativo, conforme al artículo 21 del TRLCSP. Ambas partes se someten a efectos de este contrato, a los tribunales con jurisdicción en esta Ciudad, con expresa renuncia a cualquier otro fuero.

Castellón de la Plana, 14 de octubre de 2014

La Jefa del Negociado  
de Juventud-Casal Jove,

Mariola Cantero Fernández

La Jefa de Sección de  
Servicios Sociales y Culturales

Elena Martí Segarra



Diligencia Aprobado por decreto  
de fecha 20 OCT 2014



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

**ANEXO I**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR**

APELLIDOS:	NOMBRE:	NIF/NIE:
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		CIF:
EN CALIDAD DE:		
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:		FAX

De conformidad con lo previsto en el artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de diciembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,

**DECLARA** bajo su responsabilidad:

- Que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

- Que en relación con el expediente de contratación del servicio de realización y gestión de la fiesta de Carnaval 2015, cumple los requisitos de solvencia exigidos en sus pliegos reguladores.

- 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 ley (artículo 146.1 del TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta efectos ante el Órgano de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, firma la presente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA**

Fdo.: \_\_\_\_\_





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

## ANEXO II

La entidad \_\_\_\_\_ (razón social de la entidad financiera) con C.I.F. \_\_\_\_\_ domiciliada en \_\_\_\_\_ y en su nombre \_\_\_\_\_ (nombre y apellidos de los apoderados) con poderes suficientes para obligarse en este acto

### INFORMAN

Que \_\_\_\_\_ (nombre y apellidos de la persona física o denominación social de la persona jurídica) con N.I.F. o C.I.F. \_\_\_\_\_ domiciliada en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ es cliente de esta entidad financiera.

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, mediante procedimiento abierto, de la contratación del servicio de realización y gestión de la Fiesta de Carnaval 2015, con un presupuesto base de licitación de 30.000 euros, IVA incluido.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante donde sea procedente, expido la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(firma y sello de la entidad financiera)





**ANEXO III**

- **MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, con N.I.F. núm. \_\_\_\_\_, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

- **MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, con N.I.F. núm. \_\_\_\_\_, en su condición de \_\_\_\_\_ de la mercantil \_\_\_\_\_, con C.I.F. núm. \_\_\_\_\_, declara que la mercantil a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que la indicada mercantil se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_





**ANEXO IV**

**AUTORIZACIÓN DEL LICITADOR PARA QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA Y A LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO.**

D. .... con N.I.F. en nombre propio o en representación de ..... , C.I.F. autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Castellón a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambos organismos, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar con este Ayuntamiento el servicio de realización y gestión de la Fiesta de Carnaval 2015.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación definitiva del contrato del servicio de realización y gestión de la Fiesta de Carnaval 2015 y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 K) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, así como lo previsto en el artículo 14.2.b del Real Decreto 209/2003, sobre la obtención de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La presente autorización comporta el conocimiento y aceptación de las condiciones que rigen la cesión de datos conforme a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento de Medidas de Seguridad de Ficheros Automatizados que contengan datos de Carácter Personal, aprobado por el real decreto 944/1999, de 11 de junio.

Fecha y firma del licitador o de su representante y sello de la empresa.



Fdo: nombre, D.N.I. y título de representación



ANEXO V

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, con N.I.F. núm. \_\_\_\_\_, en su condición de \_\_\_\_\_ de la mercantil \_\_\_\_\_, con C.I.F. núm. \_\_\_\_\_, declara que la plantilla de la mercantil a la que representa está constituida por \_\_\_\_\_ personas, de las cuales \_\_\_\_\_ son mujeres y \_\_\_\_\_ son hombres.

Asimismo declara que la indicada mercantil ofrece las siguientes medidas de conciliación:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

