



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE DISEÑO Y GESTIÓN DEL PROGRAMA DE OCIO ALTERNATIVO #RUTACATORCE35.**

(EXPTE. 17324/2016)

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.**

**1.1.-** El presente pliego tiene por objeto regular la contratación del servicio de diseño y gestión del Programa de Ocio Alternativo *#rutacatorce35*, cuya finalidad es proporcionar a las personas jóvenes, prioritariamente de entre 14 y 35 años de la ciudad de Castellón, ofertas de ocio y tiempo libre saludable durante los fines de semana del 15 de enero al 15 de junio de cada anualidad, todo ello de conformidad con las condiciones señaladas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas (en adelante PPT) que regulan la presente licitación.

Para la realización del citado servicio se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Organización y ejecución del Programa de Ocio Alternativo *#rutacatorce35*: se desarrollarán actuaciones, con carácter gratuito, dirigidas a la educación en valores y prevención de drogodependencias, actividades, talleres, espectáculos, charlas, animaciones, juegos competitivos, práctica y competición deportiva, etc, para la satisfacción de las necesidades establecidas en la cláusula I del PPT.

- Favorecer la participación de las diferentes entidades del sector terciario de la ciudad en la realización de este tipo de actuaciones, mediante acuerdos de colaboración con el sector privado para el desarrollo del Programa.

- Control del Programa de Ocio Alternativo *#rutacatorce35* a través del seguimiento y evaluación de las actividades y talleres programados y de los objetivos perseguidos, junto a la coordinación con el personal técnico del Negociado de Juventud responsable del Programa.

- Promoción publicitaria a través de elaboración de la guía o programa de actividades (folleto o soporte similar), del cartel publicitario, de la publicidad estática y de la gestión de los medios de difusión relacionados con las nuevas tecnologías.

Asimismo, es objeto de esta contratación crear un espacio abierto de convivencia, potenciando actuaciones dirigidas a la participación activa de todas las personas asistentes a actividades y talleres lúdicos, deportivos, culturales y sociales que fomenten el uso responsable del ocio y tiempo libre, la educación en valores, la igualdad entre mujeres y hombres, la cultura y la implicación de colectivos juveniles y la creación de empleo para personas con dificultades de acceso al mercado laboral. A estos efectos, se han incorporado en este pliego criterios de adjudicación de carácter social.

**1.2.-** No se admitirá más de una oferta por parte de cada licitador. Las ofertas irán referidas al objeto del contrato en su totalidad, no admitiéndose la división en lotes. Asimismo, no se admitirán variantes.

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

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, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, el código que corresponde a la presente contratación es el 92300000-4 (Servicios de entretenimiento).

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

Las necesidades administrativas a satisfacer con esta contratación son las siguientes:

- Ofrecer alternativas de ocio y tiempo libre para la gente joven de la ciudad, ofreciendo una ocupación constructiva del tiempo, a través de actividades y talleres lúdicos, deportivos, culturales y sociales, siempre evitando el uso de alcohol, tabaco y otras sustancias adictivas.
- Promover un ocio alternativo saludable mediante la ocupación de una forma divertida, educativa y sana los fines de semana de la población juvenil de la ciudad.
- Educar en valores y fomentar la sociabilidad, la convivencia, la integración, la participación y la igualdad entre mujeres y hombres.
- Favorecer en las personas usuarias el desarrollo de capacidades personales, sociales y hábitos de vida saludables.
- Favorecer el acceso y la participación de todas las personas jóvenes, compensando desigualdades sociales y personales.
- Establecer como punto referente de encuentro juvenil los locales y horarios en que se lleven a cabo las actuaciones del Programa.
- Promover la participación de asociaciones juveniles y otros colectivos, apoyando las iniciativas que surjan de los mismos.

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

**4.1.-** En cuanto al régimen competencial, resulta de aplicación lo establecido en el artículo 25.2 apartado l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen Local, en su redacción modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, en el que se establece competencias propias en materia de ocupación del tiempo libre.

**4.2.-** El presente contrato se califica como administrativo de servicios, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 19.1.a) 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, TRLCSP), incluido en la categoría 26 del Anexo II TRLCSP (servicios de esparcimiento, culturales y deportivos). Asimismo le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 301 y siguientes del TRLCSP y los artículos 195 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), en su nueva redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

las Administraciones Públicas.

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 su preparación, adjudicación, efectos y extinción lo dispuesto en el TRLCSP y, en cuanto no se encuentre derogado, por el 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.

Asimismo, resulta de aplicación lo dispuesto en artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y el artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado.

Este contrato de servicios no está sujeto a una regulación armonizada por no ser un servicio comprendido en las categorías 1 a 16 del Anexo II del TRLCSP, no siendo susceptible del recurso especial en materia de contratación, conforme al artículo 40.1 de dicho texto legal, al ser su valor estimado inferior a la cantidad de 209.000,00 euros en virtud de la Orden HAP/2846/2015, de 29 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2016.

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.

**4.3.-** La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto con arreglo a lo dispuesto en el artículo 157 del TRLCSP y conforme a los criterios de valoración de ofertas fijados en la cláusula 18ª del presente pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP.

#### **5ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

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 apartado Decimocuarto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de julio de 2015, y con el punto 3 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, con sede en la Plaza Mayor s/n, 12001 y con la dirección electrónica [www.castello.es](http://www.castello.es).

Actuará como responsable del contrato la Coordinadora de Juventud o persona que pudiera sustituirle, a la que le corresponderá supervisar su ejecución, en especial el cumplimiento de la condición especial de ejecución y, en su caso, de los criterios sociales, 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.

Asimismo, le corresponderá verificar durante la ejecución del mismo, que se ha



contratado a personas con dificultades de acceso al mercado laboral según lo establecido en el presente pliego y en el PPT, así como, si ha sido objeto de puntuación para la adjudicación del contrato alguno de los criterios sociales de adjudicación, que se han realizado las contrataciones y se han mantenido en el plazo contractual, y en caso de no cumplirse, proponer las penalidades que corresponda exigir por incumplimiento contractual, o en su caso, la resolución del contrato, según lo establecido en la cláusula 28ª de este pliego. A estos efectos, la persona responsable del contrato emitirá un informe de evaluación al finalizar la vigencia del mismo. Dicho informe hará referencia a la supervisión de su ejecución y la correcta realización de las prestaciones pactadas en el contrato, con referencia expresa al cumplimiento y materialización de los criterios de adjudicación de carácter social, si lo hubiere ofertado e incluido en el contrato, y cualquier otro aspecto que permita conocer la evaluación de la finalidad del contrato y del servicio prestado.

#### **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.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.**

Los pliegos de condiciones podrán examinarse en el Casal Jove del Grao, ubicado en la avenida del Puerto s/n, 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.

Asimismo, los pliegos podrán consultarse en el perfil de contratante de la página Web del Ayuntamiento: [www.castello.es](http://www.castello.es) y podrán solicitarse por correo electrónico en la dirección: [juventud@castello.es](mailto:juventud@castello.es) y o por fax: 964286712, remitiendo su correo electrónico.

Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964 28 21 22).

#### **8ª.- LUGAR Y DURACIÓN DEL CONTRATO.**

**8.1.-** El lugar de desarrollo del Programa será el Casal Jove del Grao de Castellón u otros locales e instalaciones tanto municipales como de carácter público o privado y espacios al aire libre del municipio.

**8.2.-** La vigencia del contrato comenzará tras su formalización en documento administrativo, finalizando el 30 de junio de 2018.

La ejecución material del proyecto se realizará:

- Por un lado, en cuanto a la planificación y desarrollo de las funciones del Coordinador/a General, como mínimo, desde el 1 noviembre hasta el 30 junio de cada anualidad a excepción del primer año de contrato, en que la fecha del mismo se adaptará a la de la firma del contrato, en el caso de no estar formalizado éste el 1 de noviembre de 2016.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

- Por otro lado, respecto a las actividades dirigidas al público destinatario de este contrato, durante los fines de semana del periodo comprendido entre el 15 de enero al 15 de junio de 2017 y 2018.

En el caso de que por circunstancias meteorológicas o sobrevenidas alguna actividad o taller que estuviera previsto realizar no hubiera podido ejecutarse (ejemplos: el cierre imprevisto de una instalación, la incomparecencia del ponente de una charla, la no existencia de demanda necesaria, etc.) dicha actividad o taller se realizará dentro de la segunda quincena del mes de junio de la anualidad correspondiente.

**8.3.-** La duración del contrato podrá prorrogarse por periodo de un año, y será obligatoria para el adjudicatario, siendo preceptivo el informe de fiscalización previo al acuerdo de prórroga. En el supuesto de que se lleve a cabo la citada prórroga del contrato la vigencia del mismo finalizará el 30 de junio de 2019.

### **9ª.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.**

**9.1.-** A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, incluida la prórroga, asciende al importe de 168.595,04 euros, a la baja, IVA excluido.

**9.2.-** El presupuesto o gasto máximo que se prevé para un año de duración, que coincide con el tipo de licitación, susceptible de mejora a la baja, asciende a 56.198,35 euros, más 11.801,65 euros, en concepto de IVA (21%).

**9.3.-** El tipo de licitación sobre el que versarán las ofertas es el presupuesto máximo del contrato -previsto para un año de duración-, susceptible de mejora a la baja, y que los licitadores consignarán en el modelo de proposición económica como el importe en euros por el que se comprometen a realizar la prestación del servicio objeto de esta contratación, referido al precio anual.

**9.4.-** En el precio de la oferta se entenderán incluidos además del personal necesario, los gastos de ejecución de las actuaciones, material, gestión de empresa, seguros y demás gastos inherentes a la prestación del servicio.

### **10ª.- FINANCIACIÓN.**

**10.1.-** Al tratarse de un gasto plurianual, la financiación del contrato responde al siguiente desglose:

- Gasto a ejecutar con cargo al Presupuesto Municipal de 2016 (del 1 al 31 de noviembre de 2016): **1.500 euros, I.V.A incluido (21%)**.

<b>BASE IMPONIBLE</b>	<b>IVA (21%)</b>	<b>TOTAL</b>
1.239,67 €	260,33 €	1.500 €

- Gasto a ejecutar con cargo al Presupuesto Municipal de 2017 (del 1 de diciembre de 2016 al 30 de noviembre de 2017): **68.000 euros, I.V.A incluido (21%)**.

<b>BASE IMPONIBLE</b>	<b>IVA (21%)</b>	<b>TOTAL</b>
-----------------------	------------------	--------------



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

56.198,35 €	11.801,65 €	68.000 €
-------------	-------------	----------

- Gasto a ejecutar con cargo al Presupuesto Municipal de 2018 (del 1 de diciembre de 2017 al 30 de junio de 2018): **66.500 euros, I.V.A incluido (21%)**.

BASE IMPONIBLE	IVA (21%)	TOTAL
54.958,68 €	11.541,32 €	66.500 €

**10.2.-** Existe crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones económicas que se deriven de esta contratación para el año 2016, con cargo a la aplicación presupuestaria 2016-4-33700-2279917 del Presupuesto Municipal del ejercicio 2016.

Para la financiación del gasto derivado del presente contrato en los ejercicios 2017 y 2018, el órgano de contratación asumirá el compromiso de consignar el importe correspondiente con cargo a los Presupuestos Municipales de los citados ejercicios, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**10.3.-** Las cantidades (excluyendo el IVA) indicadas en esta cláusula son a la baja, por lo que procederá realizar el correspondiente reajuste del presupuesto máximo anual en el caso de que se realice una baja en la oferta contratada.

Asimismo, si la adjudicación del contrato se formalizara en una fecha posterior al 1 de noviembre, se llevará a cabo el reajuste del importe aprobado con cargo al Presupuesto Municipal de 2016.

**10.4.-** En caso de prórroga de la duración del contrato, se tendrá en cuenta la debida consignación de crédito por el importe correspondiente.

## **11ª.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.**

### **11.1. – Garantía Provisional:**

Para tomar parte en la presente licitación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP.

### **11.2. – Garantía Definitiva:**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 95.1 de dicho texto legal, el órgano de contratación requerirá al licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento efectuado en los términos de la cláusula 23ª del presente pliego, constituya la 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 96.1 y 2 del TRLCSP, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP.

En el caso de que dicha garantía se constituya mediante aval o seguro de caución, las firmas deberán estar legalizadas. La verificación y bastateo de los poderes de los firmantes, será realizado por fedatario público, que adjuntará diligencia al dorso. 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 primera o de las siguientes facturas al contratista, hasta alcanzar su importe. 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 este apartado de la presente cláusula.

#### **11.3.- Devolución de garantía definitiva:**

El plazo de garantía será de tres meses a contar desde la finalización de la ejecución del contrato. No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no concluya la vigencia del contrato y por el responsable del mismo se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución de lo contratado o hasta que se declare la resolución del contrato sin culpa del contratista.

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 dos meses desde la finalización del plazo de la garantía definitiva según lo dispuesto en el artículo 102.2 del TRLCSP.

#### **11.4.- Preferencia en la ejecución de la garantía:**

Conforme al artículo 101 TRLCSP, 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 está 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.

#### **11.5.- Incautación de la garantía:**

En el supuesto de que procediera la imposición de las penalidades a que hace referencia la cláusula 28ª de este pliego y del artículo 212.8 TRLCSP, previo acuerdo del órgano de contratación, éstas podrán hacerse efectivas bien mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o bien con la incautación de la garantía constituida.

#### **12ª.- CONTRATISTA. CAPACIDAD.**

De conformidad con los artículos 54 y siguientes del TRLCSP, podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que



tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar a que se refiere el artículo 60 del citado texto legal, pudiéndose acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 61 TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

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

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

La capacidad de obrar se acreditará, en cada caso, mediante la aportación de la documentación señalada en la cláusula 23ª de este pliego.

Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado/a para ello.

### **13ª.- 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 del contrato.

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

### **14ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.**

De conformidad con el artículo 67.7.b.2º) del RGLCAP en relación con el artículo 11.4.a) del RGLCAP, en su nueva redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, será acreditada por el medio siguiente:

Cifra anual de negocios del licitador en el ámbito al que se refiere el presente contrato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato (84.297,53 euros, IVA excluido), que se acreditará por medio de las cuentas anuales del licitador aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

De conformidad con el artículo 75.2 TRLCSP, en su nueva redacción dada por la Disposición Final 3ª de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, en todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor



de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

### **15ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.**

De conformidad con el artículo 67.7.b.3º) del RGLCAP en relación con el art. 11.4.b) del RGLCAP, en su nueva redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, se acreditará mediante:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del presente contrato, siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

Cuando el destinatario de los trabajos sea una entidad del sector público, los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. En su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

No será necesaria la aportación de certificados sobre los servicios prestados al Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

### **16ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

**16.1.-** 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 España, 1; Distrito Centro, Plaza Mayor núm. 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista núm. 28.

**16.2.-** Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares indicados, de lunes a viernes desde las 9 horas hasta las 14 horas (entre los meses de octubre a mayo, ambos inclusive) o desde las 9 horas hasta las 13 horas (entre los meses de junio a septiembre, ambos inclusive y durante los periodos vacacionales de Navidad y Pascua), 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 proposición 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 registrá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 13 horas o 14 horas, según se dispone en el párrafo anterior, del último día del plazo, lo que deberá acreditarse documentalmente. En caso de presentación de proposiciones por correo, el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos dentro del plazo señalado en este pliego para presentar las proposiciones y anunciar al



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax al número 964286712, en el mismo día del envío, debiendo justificarse que dicho envío se realiza antes del día y hora de finalización del plazo.

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.

**16.3.-** 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 anotarán los datos generales 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.

**16.4.-** 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. 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.

En casos justificados, la Alcaldesa 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 PPT, sin salvedad alguna.

#### **17ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

Los licitadores presentarán sus ofertas 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 (17324/2016). 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 DISEÑO Y GESTIÓN DEL PROGRAMA DE OCIO ALTERNATIVO #RUTACATORCE35 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.



Se precisa la cumplimentación de los datos relativos al número de fax y dirección de correo electrónico al objeto de que se puedan comunicar, en su caso, los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 20ª del presente pliego, la comunicación del requerimiento a que se refiere la cláusula 23ª de este pliego, así como la adjudicación del contrato.

2º.- 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.

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 23ª y que a tal efecto le sean requeridos.

**SOBRE B: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE DISEÑO Y GESTIÓN DEL PROGRAMA DE OCIO ALTERNATIVO #RUTACATORCE35 PRESENTADA POR ...”**

Este sobre incluirá el **proyecto anual de ejecución del servicio, fechado, firmado y sellado por el licitador**, redactado de forma clara y con el suficiente grado de detalle, atendiendo a las condiciones de la ejecución del servicio y a las características del mismo indicadas en los pliegos que regulan esta contratación.

El proyecto anual de ejecución del servicio deberá cumplir los siguientes **requisitos formales** y seguir el esquema que a continuación se establece:

Requisitos del contenido del proyecto: deberá seguir el esquema que a continuación se relaciona, **debiendo hacer referencia exclusivamente a las actuaciones que se exigen en la cláusula VI del PPT, es decir, a las 400 horas de actividad por anualidad repartidas a lo largo de 35 jornadas.**

Esquema del contenido del proyecto:

1).- Planificación y programación de actuaciones propuestas:

Deberá definir claramente el contenido de las actividades y talleres anuales que se van a desarrollar, presentando una calendarización desglosada por meses de las mismas e indicando de cada una de ellas: denominación/título de la actividad/taller, objetivos y contenido, lugar de realización, concreción del horario previsto, número de horas totales de ejecución, material necesario para su realización y número previsto de participantes.

2).- Instrumentos y procedimientos de cumplimentación para realizar el control de participación en las actuaciones realizadas y la evaluación de resultados. Se deberá presentar una descripción detallada de los objetivos perseguidos con la realización del Programa en su conjunto y de los instrumentos y procedimientos tanto de inscripción a las actividades, como de control de asistencias y de evaluación propuestos.

3).- Diseño de la presentación de las actuaciones. Presentación del modelo de



guía o programa de actividades/talleres, de cartel publicitario y de publicidad estática a utilizar, así como su adaptación a medios de difusión relacionados con las nuevas tecnologías.

La extensión máxima del proyecto anual de ejecución del servicio será de 60 folios, anexos incluidos, escritos por una sola cara.

El incumplimiento de estos aspectos conllevará las consecuencias recogidas a continuación:

La inclusión en este proyecto anual de un mayor número de **horas** a las anteriormente establecidas (que en su caso, deberían incluirse en el sobre C de las ofertas a presentar, y que serían objeto de valoración en base a los criterios cuantificables automáticamente), supondrá el rechazo del/de la licitador/a en la contratación.

En caso de que el proyecto anual de ejecución del servicio no se ajuste al esquema anteriormente establecido y la información o pronunciamiento expreso aparezca en un apartado distinto al que le es propio por razón de la materia según el esquema indicado, dicha información o pronunciamiento no será objeto de valoración.

**SOBRE C: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE DISEÑO Y GESTIÓN DEL PROGRAMA DE OCIO ALTERNATIVO #RUTACATORCE35 PRESENTADA POR ...”**

Dicho sobre incluirá:

1) 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 diseño y gestión del Programa de Ocio Alternativo #rutacatorce35, los acepta en su totalidad y sin reserva alguna y se ofrece a realizar el citado servicio con estricta sujeción a los documentos antes mencionados y al proyecto anual de ejecución del servicio presentado y, en su caso, a la mejora y a los criterios de adjudicación de carácter social del contrato, por el precio de ..... euros (en número y letra, más..... euros (en número y letra), en concepto de IVA, por el periodo de un año de ejecución.

Lugar, fecha y firma del licitador”.

2) Mejora relacionada con el ofrecimiento de mayor número de horas anuales de actividades:

Deberá presentar una memoria detallada, debidamente fechada, firmada y sellada, en la que se especificará:

1.- el número de horas anuales ofertadas como mejora, atendiendo al siguiente esquema:



*400 horas anuales de actividades exigidas en el PPT + \_\_\_ horas anuales ofertadas como mejora = \_\_\_ horas totales de actividades anuales.*

2.- en la que se hará constar una relación de actividades/talleres que se van a realizar en esas horas, aportando una calendarización desglosada por meses, e indicando de cada una de ellos denominación/título de la actividad/taller, objetivos y contenido, lugar de realización, concreción del horario previsto, número de horas totales de ejecución, material necesario para su realización y número previsto de participantes. Asimismo, es imprescindible desglosar, de forma independiente, el coste económico de dichas actividades/talleres a las que corresponde el número de horas adicionales ofertadas, así como su coste económico total.

Esta mejora deberá suponer un valor añadido al servicio y adecuarse a los criterios técnicos de las actuaciones que se especifican en el PPT.

El coste de la mejora ofertada se entenderá incluido en el presupuesto ofertado, sin que pueda repercutirse como concepto independiente en ninguna de las partidas del estudio de costes presentado.

Se deberá determinar el coste de las diferentes actividades y talleres a las que corresponden el número de horas adicionales, ofertadas así como su coste total.

Si alguna de estas actividades/talleres no pudiera ejecutarse por circunstancias sobrevenidas o porque no alcanzara la demanda mínima necesaria, el importe económico de la misma se imputará a otras actividades o talleres ofertados a juicio de los técnicos municipales.

No se puntuará esta mejora sin su correspondiente valoración económica. Dicha valoración será conformada por el Técnico Municipal responsable del servicio. Aquellos talleres/actividades incluidos en el número de horas anuales adicionales ofertadas que a criterio de los servicios técnicos municipales no supongan un valor añadido para el contrato se valorarán con 0 puntos.

Las mejoras ofertadas con carácter anual en el supuesto de prórroga del contrato, se entenderán aceptadas durante el año de la prórroga tanto por parte del Ayuntamiento como del adjudicatario.

### 3) Criterios de adjudicación de carácter social.

3.1) Declaración de compromiso suscrito por el licitador consistente en contratar para la ejecución del contrato, un mayor número anual de personas con dificultades de acceso al mercado laboral en el puesto de trabajo de Auxiliar de Coordinación, por encima del mínimo exigido como condición especial de ejecución (1 persona), de conformidad con lo dispuesto en el apartado B.3) de la cláusula 18ª.1. Dicha declaración deberá ajustarse al modelo que se incluye como **Anexo V** al presente pliego.

3.2) Declaración de compromiso suscrito por el licitador consistente en contratar para la ejecución del contrato a una (1) mujer en puesto de responsabilidad, que se concreta en la tarea de Coordinación General del Servicio. Dicha declaración deberá ajustarse al modelo que se incluye como **Anexo V** al presente pliego.

## 18ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.



**18.1.-** A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP, en su nueva redacción dada por la Disposición final novena de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se establecen los siguientes criterios con arreglo a la siguiente ponderación. Se puntuará de 0 a 100 puntos:

**A) Criterios no cuantificables automáticamente:** Se puntuará de 0 a 45 puntos.

A.1) Planificación y programación del servicio. Este apartado se puntuará de 0 a 35 puntos valorándose la adecuación de la planificación y programación de las actuaciones propuestas, según el siguiente desglose:

- Mayor variedad e innovación de las actividades y talleres propuestos, así como la correcta programación de las mismas atendiendo a los criterios técnicos establecidos en la cláusula VI. A) del PPT que rige esta contratación. Se puntuará de 0 a 13 puntos.
- Establecimiento de objetivos claros y definidos para este servicio. Se puntuará de 0 a 5 puntos.
- Coherencia entre los objetivos del servicio y las actuaciones previstas para dotarlo de contenido. Se puntuará de 0 a 5 puntos.
- Adecuación de la calendarización y horario propuesto. Se puntuará de 0 a 4 puntos.
- Mayor idoneidad de los lugares de ejecución de los actividades y talleres propuestos. Se valorará su adecuada distribución de las actividades por todos los Distritos de la ciudad, y los espacios físicos elegidos para su realización. Se puntuará de 0 a 4 puntos.
- Adecuación de la metodología de seguimiento y evaluación. Se puntuará de 0 a 4 puntos.

A.2) Instrumentos y procedimientos de cumplimentación del control de participación en las actuaciones realizadas y la evaluación de resultados. Se puntuará de 0 a 5 puntos.

Se valorará la mayor idoneidad de los instrumentos propuestos y de los procedimientos de cumplimentación de los mismos a dos niveles: externo, en cuanto a que los mismos faciliten la accesibilidad de las personas usuarias a fin de que ellas puedan realizar la inscripción a las actividades y talleres en las que estén interesadas en participar y, a nivel interno, que faciliten a los técnicos municipales el seguimiento diario de las inscripciones, altas y bajas de las personas participantes así como la posterior recogida de datos.

A.3) Presentación de las actuaciones. Mejor adecuación del formato a utilizar para la guía o programa de actividades, imagen general del servicio y sus propuestas de adaptación. Se puntuará de 0 a 5 puntos.

**B) Criterios cuantificables automáticamente:** Puntuable de 0 a 55 puntos.

B.1) Menor precio del contrato. Se puntuará de 0 a 35 puntos. La puntuación obtenida por cada oferta se calculará mediante aplicación de la siguiente fórmula:

$$Px = 35 X (\text{Oferta } 1 / \text{Oferta } x)$$

Siendo:



*Px: Puntuación total de la oferta en este criterio.*

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

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

Se considerará, en principio, oferta anormal o desproporcionada, la oferta que exceda en 10 unidades porcentuales de la media aritmética de los porcentajes de baja de la totalidad de las ofertas presentadas. Las bajas consideradas temerarias o desproporcionadas deberán ser objeto de justificación y valoración por el responsable del contrato.

B.2) Mejora relativa al ofrecimiento de un mayor número de horas anuales de actividades. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Con la finalidad de permitir una cobertura más amplia de los objetivos del servicio se valorará como mejora el ofrecimiento de mayor número de horas anual destinado a actividades/talleres, respecto al establecido en el pliego de prescripciones técnicas que regula esta contratación. Se puntuará de 0 a 10 puntos según el siguiente desglose:

- Mayor número de horas anual destinado a actividades/talleres, respecto al establecido en el pliego de prescripciones técnicas que regula esta contratación. Se puntuará de 0 a 7 puntos. La puntuación obtenida por cada oferta se calculará mediante aplicación de la siguiente fórmula:

$$Px = 7 X (\text{Oferta } x / \text{Oferta } 1)$$

Siendo:

Px: Puntuación total de la oferta en este criterio.

Oferta x: nº de horas anuales ofertadas como mejora destinado a actividades de la oferta en estudio.

Oferta 1: nº de horas anuales ofertadas como mejora destinado a actividades de la mejor oferta de los/las licitadores/as.

- Mayor valor económico destinado a la presente mejora (mayor nº de horas anual destinado a actividades/talleres, respecto al establecido en el pliego de prescripciones técnicas que regula esta contratación). Se puntuará de 0 a 3 puntos. La puntuación obtenida por cada oferta se calculará mediante aplicación de la siguiente fórmula:

$$Px = 3 X (\text{Oferta } x / \text{Oferta } 1)$$

Siendo:

Px: Puntuación total de la oferta en este criterio.

Oferta x: Valor económico del mayor nº de horas anuales ofertadas como mejora destinado a actividades de la oferta en estudio.

Oferta 1: Valor económico del mayor nº de horas anuales ofertadas como mejora destinado a actividades de la mejor oferta de los/las licitadores/as.

B.3) Criterios de adjudicación de carácter social. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

B.3.1) Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, el compromiso suscrito por el/la licitador/a consistente en contratar para la ejecución del contrato, un mayor número anual de personas con dificultades de acceso al mercado laboral en el puesto de trabajo de Auxiliar de Coordinación, por encima del mínimo exigido



como condición especial de ejecución (1 persona). El número ofertado deberá superar dicho mínimo para obtener puntuación en este criterio, sin exceder el máximo de 3 Auxiliares de Coordinación, número máximo de profesionales con este perfil y funciones necesarios para llevar a cabo este servicio.

La puntuación obtenida por cada oferta se establecerá de acuerdo a los siguientes términos:

*3 persona/s con dificultades de acceso al mercado laboral contratada/s en calidad de Auxiliar de Coordinación: 6 puntos*

*2 persona/s con dificultades de acceso al mercado laboral contratada/s en calidad de Auxiliar de Coordinación: 3 puntos*

Se consideran personas con dificultades de acceso al mercado laboral para esta contratación, aquellas que reúnan uno o varios de los siguientes requisitos:

- Personas desempleadas menores de 30 años o mayores de 45 años.
- Personas desempleadas que, como mínimo, tengan una discapacidad del 33%, con las capacidades necesarias para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo que van a desempeñar.

Las personas que reúnan los requisitos indicados en el párrafo anterior deberán ser contratadas como Auxiliar de Coordinación por un mínimo de 15 horas semanales y por un periodo temporal igual o superior a 5 meses por anualidad (mínimo del 15 de enero al 15 de junio, periodo de ejecución de las actividades).

B.3.2) Se valorará con 4 puntos, el compromiso de contratar para la ejecución del contrato a una (1) mujer en puesto de responsabilidad, que se concreta en la tarea de Coordinación General del Servicio.

**18.2.-** En el supuesto de que exista un solo licitador, no se valorará la oferta presentada conforme a los criterios de valoración establecidos en el punto anterior a esta cláusula, procediéndose a comprobar si dicha oferta se ajusta a las estipulaciones del presente pliego y a las del PPT, reguladores de la contratación, así como si reúne las condiciones para la correcta prestación del contrato que se licita.

**18.3.-** Conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, 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% de la misma. Para ello se tendrá en cuenta la documentación aportada según lo dispuesto en este pliego.

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 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 de las personas con discapacidad integradas en la plantilla especificando número de Documento Nacional de Identidad,



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

acompañada por los respectivos justificantes de discapacidad. Asimismo deberán presentar relación de los trabajadores fijos discapacitados junto con el contrato de trabajo.

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

#### **19ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación, que asistirá al órgano de contratación para la adjudicación de este contrato, será la constituida con carácter permanente mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2015.

#### **20ª.- 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 siguiente día hábil a aquél en que termine el plazo de presentación de proposiciones, a partir de las diez 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, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del fax o correo electrónico para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento.

##### **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 el caso de apreciarse defectos, la Mesa volverá a reunirse en acto público el siguiente hábil a la finalización del plazo de subsanación de deficiencias, a partir de las diez horas. En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos así como de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá en acto público a la apertura de los sobres B presentados por los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados.

A continuación, se dará por concluido el acto de cuyo desarrollo se dejará



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

constancia en el acta de la reunión de la Mesa, sometiéndose las ofertas presentadas a informe técnico al objeto de que se evalúen conforme a los criterios señalados en la cláusula 18ª.1 A) del presente pliego.

La Coordinadora de Juventud podrá solicitar al licitador documentación y aclaraciones a su propuesta, las cuales se referirán 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 el informe técnico, se notificará a todos los licitadores, a través de fax o correo electrónico, la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del Sobre C.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente 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 dando lectura a los documentos aportados.

A continuación, se dará por concluido el acto de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, sometiéndose las ofertas presentadas a informe técnico al objeto de que se evalúen conforme a los criterios cuantificables señalados en la cláusula 18ª 1 B) del presente pliego.

La Coordinadora de Juventud podrá solicitar al licitador documentación y aclaraciones a su propuesta, las cuales se referirán 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 indicados, se reunirá nuevamente la Mesa de contratación en sesión pública, previa comunicación a los interesados de la fecha y lugar en que se celebrará la reunión y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación conjunta de los criterios indicados en la cláusula 18ª del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones, de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

### **21ª.- 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 conforme a lo señalado en el artículo 152 del TRLCSP. 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 diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, que podrá remitirse



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

mediante fax, presente la documentación que se relaciona en la cláusula 23ª.

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 cinco 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 deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener los extremos que establece el artículo 151.4 del TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP. En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, en todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

## **22ª.- GASTOS DE PUBLICIDAD.**

El adjudicatario vendrá obligado a abonar los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato en boletines o diarios oficiales cuyo importe total máximo total será de 700 euros.

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 el caso de que el contratista no proceda al abono de los anuncio de licitación en dicho plazo su importe se descontará de la primera factura que al contratista.

## **23ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA MÁS VENTAJOSA.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente los siguientes documentos:

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

a) Los empresarios individuales de conformidad con el artículo 21 del RGLCAP deberán presentar el documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.



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 no españolas de Estados miembros de la Unión Europea: tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Además en ambos casos, declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

d) Empresas no españolas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea: las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva misión diplomática permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración.

Deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la misión diplomática permanente de España en el estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

En todo caso, deberán presentar declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españolas de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

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 el Titular de la Asesoría Jurídica o Letrado Asesor en quien delegue. 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 del Ayuntamiento toda la documentación necesaria para realizar el bastanteo, con al menos 48 horas de antelación a la finalización del plazo de presentación de proposiciones. 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



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

2013.

3º.- Solvencia económica y financiera: deberá acreditarse mediante la presentación de la documentación indicada en la cláusula 14ª de este pliego.

4º.- Solvencia técnica y profesional: deberá acreditarse mediante la presentación de la documentación indicada en la cláusula 15ª de este pliego.

5º.- Declaración responsable del licitador, siguiendo el modelo contenido en el **Anexo II** de este pliego, debidamente firmada de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 60 del TRLCSP.

6º.- 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 IV** se acompaña al presente pliego.

7º.- 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.

8º.- La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva o la solicitud expresa de constituir la mediante retención en el precio según dispone la cláusula 11ª.2 del presente pliego.

9º.- 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 a la obtención de dicha información, según modelo que figura como **Anexo III**. A estos efectos, tendrá que presentar los siguientes certificados:

- 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.

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.

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.

10º.- Declaración de alta en el IAE, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente acompañado del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas si se refiere al ejercicio corriente o el último recibo de dicho impuesto, en la cuota nacional, provincial o municipal completo y 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. Num. 24 de 28-01-2003).

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.

11º.- Compromiso formal de aportar la póliza de seguro de responsabilidad civil, en las condiciones recogidas en la cláusula 27ª 1 B) 16 del presente pliego.

12º.- Compromiso de aportar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en las condiciones recogidas en la cláusula 27ª 1 B) 17 de este pliego.

En el caso de que la documentación relacionada en los apartados 1º a 7º, 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 corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento. 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 8º a 12º 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.

#### **24ª.- DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL.**

En caso de discordancia entre lo establecido en el PPT y este pliego de cláusulas administrativas particulares, prevalecerá este último. La oferta económica presentada por la empresa adjudicataria de este contrato tendrá también carácter contractual.

#### **25ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

**25.1.-** 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.

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



**25.3.-** 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.

**25.4.-** Antes de la formalización del contrato el adjudicatario deberá aportar al Negociado de Juventud la póliza de seguro y el recibo justificativo de haber satisfecho la prima correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 27ª.1.B) 16.-. De no acreditarse dicho extremo no procederá su formalización por causa imputable al contratista procediendo conforme a lo dispuesto en el apartado anterior de esta cláusula.

**25.5.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización a excepción de lo contemplado en el artículo 113 del TRLCSP.

**25.6.-** La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación, debiendo publicarse en el BOP un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

## **26ª.- REVISIÓN DE PRECIOS. FÓRMULA O ÍNDICE OFICIAL APLICABLE A LA REVISIÓN DE PRECIOS.**

Atendiendo a que la duración del presente contrato de servicios es inferior a cinco años, no procede la revisión de precios del mismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89.2 del TRLCSP en su redacción modificada por el apartado tres de la disposición final tercera de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

## **27ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO.**

### **27.1.- 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 de prescripciones técnicas, y en su caso en el acuerdo de adjudicación del contrato.

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

#### **B) Obligaciones:**

1.- Ejecutar el servicio, en el tiempo y forma establecidos, bajo su exclusiva responsabilidad, así como al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia del derecho de trabajo, seguridad social, la legislación reguladora de la industria, seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, y cualesquiera otras de general observancia.

El contratista será el único responsable de la seguridad de personas y bienes y,



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

en consecuencia, de los daños, bienes patrimoniales o 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. Será responsable de todos los daños y perjuicios que ocasione al Ayuntamiento, usuarios/as o terceros el funcionamiento normal o anormal del servicio que puedan originarse durante su ejecución.

2.- Presentar la facturación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 29ª del presente pliego.

3.- Disponer en todo momento de los medios humanos que el contratista oferte en la proposición que sirva de base para la adjudicación que, se entenderán como mínimos, estando por tanto obligado a disponer de una organización adecuada para atender cualquier petición.

El adjudicatario/a será responsable de cualquier obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole del personal que pudiera contratar para el desarrollo de su actividad empresarial, respondiendo así de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, así como de las reclamaciones ante la jurisdicción laboral, y sin que en ningún caso pueda entenderse o suponerse la existencia de relación alguna entre dicho personal y el Ayuntamiento de Castellón. A tales efectos, esta Corporación Municipal quedará exonerada de responsabilidad laboral alguna por el incumplimiento de las obligaciones laborales contraídas por la adjudicataria de este contrato con sus propios trabajadores/as y de las referidas a la Seguridad Social durante la vigencia de la contratación, así como de las subcontrataciones que pueda efectuar dado que la adjudicataria de este contrato es el contratista principal que asume, por tanto, la total responsabilidad de su ejecución frente a este Ayuntamiento.

En todo caso, en la totalidad de contratos del personal deberá especificarse el puesto de trabajo para el que se efectúa la contratación.

4.- **Condición especial de ejecución:** contratar para la ejecución del contrato, como mínimo, una persona con dificultades de acceso al mercado laboral con funciones de Auxiliar de Coordinación que reúna alguno de los siguientes requisitos: personas desempleadas menores de 30 años o mayores de 45 años y/o personas desempleadas que, como mínimo, tengan una discapacidad del 33%, con las capacidades necesarias para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo que van a desempeñar.

La/s persona/s que reúna los requisitos indicados en el párrafo anterior deberá ser contratada como Auxiliar de Coordinación por un mínimo de 15 horas semanales y por un periodo temporal igual o superior a 5 meses por anualidad (mínimo del 15 de enero al 15 de junio, periodo de ejecución de las actividades).

Para la acreditación del cumplimiento de dicha condición de ejecución de carácter social, y en el caso de valoración de este criterio de adjudicación de carácter social, la empresa deberá presentar en el Registro General durante los meses de enero de 2017 y 2018 (y de 2019, en caso de prórroga) la documentación acreditativa que a continuación se indica:

(a) Respecto del personal con funciones de Auxiliar de Coordinación que sean desempleados/as menores de 30 años o mayores de 45 años, los siguientes documentos:

- fotocopia del contrato,



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

- fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identificación de Extranjero,
- fotocopia de demanda de empleo (DARDE), que acredite la situación de desempleo de la persona contratada con anterioridad a la fecha del contrato suscrito con la empresa adjudicataria y,
- alta en la Seguridad Social.

(b) Respecto del personal con funciones de Auxiliar de Coordinación que sean desempleados/as que tengan, como mínimo, una discapacidad del 33%, los siguientes documentos:

- fotocopia del contrato,
- fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identificación de Extranjero,
- fotocopia de demanda de empleo (DARDE), que acredite la situación de desempleo de la persona contratada con anterioridad a la fecha del contrato suscrito con la empresa adjudicataria,
- fotocopia del certificado de discapacidad de un porcentaje como mínimo de un 33% expedido por la Consellería de Bienestar Social y,
- alta en la Seguridad Social.

Se recuerda que, en todo caso, en la totalidad de contratos del personal deberá especificarse el puesto de trabajo para el que se efectúa la contratación.

Por otro lado, en los casos en que durante la ejecución del contrato se produzca bajas y/o sustituciones de personal indicado en el presente apartado, a fin de dar cumplimiento a los criterios de adjudicación tenidos en cuenta, se deberán suplir con personas que reúnan los mismos requisitos.

5.- En caso de valoración del criterio de carácter social de contratación de una mujer en el puesto de trabajo de Coordinación General del servicio, el contratista deberá acreditar tal extremo aportando fotocopia del contrato y fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identificación de Extranjero y alta en la Seguridad Social, como mínimo desde el 1 de noviembre de cada anualidad (a excepción del primer año del contrato, en que el que esta documentación deberá presentarse por Registro General el día siguiente al de formalización del contrato y el resto de anualidades de ejecución del contrato, el 1 de noviembre).

Tal y como se ha dicho anteriormente, en la totalidad de contratos del personal deberá especificarse el puesto de trabajo para el que se efectúa la contratación.

Por otro lado, en los casos en que durante la ejecución del contrato se produzca bajas y/o sustituciones de personal indicado en el presente apartado, a fin de dar cumplimiento a los criterios de adjudicación tenidos en cuenta, se deberán suplir con personas que reúnan los mismos requisitos.

6.- Presentar declaración responsable relativa a que dispone de los certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todo el personal al que corresponde la realización de las actividades/talleres ejecutados durante cada mensualidad (incluido el voluntariado) cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

y a la adolescencia y el artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado.

Dicha declaración deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, dirigida al Negociado de Juventud, durante los 15 primeros días de la mensualidad siguiente a la del mes al que se refiere.

Asimismo, en caso de que alguna de las personas referidas en el apartado anterior resulte afectada de manera sobrevenida por el incumplimiento de la referida obligación se procederá a la inmediata sustitución de la misma.

7.- Asumir todos los gastos de material derivados de la organización de aquellas actividades que se ejecuten, y de la utilización de infraestructuras municipales (tarimas, puntos de luz, etc) y policía local que se precise.

8.- Conservar y mantener en perfecto estado de funcionamiento y mantenimiento las instalaciones municipales en las que se vaya a ejecutar el Programa, reponiendo en su caso los desperfectos ocasionados en la ejecución del contrato.

Cuando se desarrolle el servicio en plazas, otros lugares públicos o en otros edificios municipales como la Pérgola, etc, el adjudicatario deberá asumir la limpieza de los mismos.

Si el adjudicatario no cumple con la obligación de dejar dicho lugar en las mismas condiciones en las que lo recibió, correrán a su cargo los gastos de limpieza del mismo.

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

10.- El contratista deberá ajustarse a las condiciones y sugerencias establecidas por parte del personal 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.

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

12.- Obtener y proveerse de las correspondientes licencias de tipo gubernativo, administrativo o fiscal, que sean necesarias para la ejecución del contrato.

13.- Realizar una campaña publicitaria, teniendo como base el lema y logotipo identificativos de la misma, apareciendo de forma destacada este Ayuntamiento de Castellón de la Plana como organizador de la actividad. Todos los soportes publicitarios deberán incluir el escudo y la marca del Ayuntamiento vigente en el momento de realizar el servicio.

14.- Ejecutar y desarrollar el Programa, así como la campaña publicitaria, de forma bilingüe en castellano y en valenciano.

15.- Tratar con confidencialidad toda la información que con motivo del desarrollo del trabajo llegue a su conocimiento, no pudiendo utilizarla para sí ni proporcionar a terceros datos así como información relacionada directa o indirectamente con el objeto



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación. Con independencia de la información que obtenga el adjudicatario, el Ayuntamiento facilitará aquélla que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor realización de los servicios.

16.- Asumir la responsabilidad de los daños (materiales y personales) y perjuicios que pudieran ocasionarse con motivo de la presente contratación, considerándose incluidos en el concepto de terceros el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y los destinatarios/beneficiarios del servicio que, de igual forma, también tendrán la consideración de asegurados adicionales.

A tal fin, el adjudicatario estará obligado a formalizar y mantener en vigor durante toda la duración del contrato la siguiente póliza de seguro:

- **Seguro de responsabilidad civil** para cubrir las reclamaciones de terceros derivadas de la ejecución de las obligaciones que se deriven de este contrato por daños materiales o personales y sus consecuencias, incluyendo como mínimo las siguientes garantías y/o coberturas (así como límites):

- Responsabilidad civil general.
- Responsabilidad civil patronal.
- Defensa y fianzas.

La suma asegurada para todas las coberturas será de 600.000,00 euros por siniestro y año, con un sublímite por víctima de 100.000,00 euros exclusivamente para la Cobertura de Responsabilidad Civil patronal.

En caso de siniestro, cualquier diferencia que surja en el pago de las indemnizaciones, ya sea por aplicación de franquicias, u otro tipo de descubierto, en los seguros contratados, deberán ser soportados por el adjudicatario del presente contrato.

Asimismo, el adjudicatario se obliga a reparar los daños y responder por aquellos riesgos que no queden garantizados en la póliza de seguro descrita en cualquiera de las cláusulas anteriores, a fin de llevar a buen término la ejecución del presente contrato, conforme las obligaciones y responsabilidades asumidas en dicho contrato.

El cumplimiento de lo indicado en los párrafos anteriores, no eximirá al adjudicatario de sus responsabilidades frente al Ayuntamiento de Castellón de la Plana, de acuerdo con las demás cláusulas del contrato.

Esta Corporación tendrá la condición de asegurado por las posibles responsabilidades civiles directas, subsidiaria o mancomunada que en su caso le pudiera corresponder con motivo de la ejecución del contrato, salvo cuando resulte perjudicado alguno de sus bienes o intereses, en cuyo caso perderá la condición de asegurado y adquirirá la consideración de tercero y por lo tanto, pudiendo reclamar contra el/la adjudicatario/a y su compañía aseguradora.

Un ejemplar de esta póliza y del recibo justificativo de haber satisfecho la prima correspondiente deberá entregarlo en el en el Negociado de Juventud, con anterioridad a la formalización del contrato. Será requisito imprescindible para cualquier modificación o rescisión de la póliza de seguro señalada, la previa comunicación al Ayuntamiento. Anualmente presentará los sucesivos recibos al objeto de comprobar la vigencia de la póliza.



17.- Cumplir el artículo 24 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003. A estos efectos deberán presentar el plan de prevención de riesgos laborales (que incluya la evaluación de riesgos de sus trabajadores afectados por el contrato) y coordinación en su ejecución con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación Municipal

Asimismo, tendrá la obligación de acreditar ante dicho Servicio Municipal la formación en prevención de riesgos laborales del personal que va a ejecutar el contrato; la evaluación de riesgos y planificación preventiva de actividades concretar a realizar, incluyendo las medidas de emergencia; la aptitud médica del personal que va a prestar los servicios y, en el caso de subcontratación con otras empresas, establecerá los medios de coordinación necesarios con dichas empresas y su acreditación en materia de prevención de riesgos laborales.

Deberá presentar dicho Plan en el Registro General del Ayuntamiento o en alguna de sus Juntas de Distrito, dirigido al departamento de Prevención de Riesgos Laborales con un mes de antelación al inicio de las actuaciones.

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

19.- Presentar con carácter mensual una memoria detallada de las actuaciones realizadas hasta el momento que incluya datos desagregados por sexo, edad y nacionalidad de las personas participantes, así como estadísticas sobre la participación. Dicha memoria se deberá presentar conjuntamente con cada una de las facturas presentadas mensualmente.

20.- Al finalizar cada periodo de ejecución del servicio se presentará una memoria global, resumen de todas las actividades desarrolladas y evaluación de las mismas, que deberá ir acompañada de material fotográfico y audiovisual que muestre la participación de los y las jóvenes en las diferentes actividades.

## **27.2.- Derechos y Obligaciones del Ayuntamiento:**

### **A) Derechos:**

1.- Ostentar 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 el Concejal Delegado 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 de prescripciones técnicas, y en su caso en el acuerdo de adjudicación del contrato.

2.- Otorgar al adjudicatario la colaboración necesaria para la prestación del servicio, sin perjuicio de que se asuman por parte de aquél los gastos que se deriven de la posible utilización de infraestructuras municipales (tarimas, puntos de luz, etc.) y policía local, cuando éstos fueren necesarios.

3.- Facilitar a través de la Agencia de Desarrollo Local de este Ayuntamiento,



cuando lo demande el contratista, la colaboración necesaria para la selección de personas con dificultades de acceso al mercado laboral.

## **28ª.- PENALIDADES.**

**28.1.-** A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausulado 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.

**28.2.-** Las infracciones quedan clasificadas en muy graves, graves y leves.

Se considerarán **faltas muy graves**:

a) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, en el PPT y en la demás normativa aplicable que produzcan consecuencias perjudiciales muy graves al servicio o al interés público, a los usuarios/as, al Ayuntamiento o a terceros.

b) El incumplimiento de la normativa laboral y/o Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales de obligado cumplimiento.

c) La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión, de las órdenes escritas del responsable del contrato, relativas al orden, forma y régimen del mismo, según el contrato.

d) No ejecutar o hacerlo de forma incompleta las mejoras ofertadas, en su caso, por el contratista.

e) No dar comienzo a la prestación del servicio en el plazo establecido en la cláusula 8ª del presente pliego, salvo causa de fuerza mayor.

f) La cesión total o parcial del contrato.

g) La reiteración o reincidencia de dos incumplimientos de carácter grave reiterados o tres alternativos en el periodo del año en el que se ejecuta el contrato.

h) La suspensión o interrupción de los servicios, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el Ayuntamiento.

i) La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora municipal de los servicios objeto de la contratación.

j) 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.

k) Negativa a realizar tareas contractualmente previstas por dos o más veces.

l) La percepción por el contratista o por sus trabajadores/as de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los usuarios/as del servicio, que no estén debidamente autorizados y aprobados por este Ayuntamiento.

Se considerarán **faltas graves**:

a) No disponer de los medio humanos y materiales ofertados o disponer de los mismos en número inferior.

b) Retraso en la prestación del servicio.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

c) El incumplimiento de deberes sociales y laborales del contratista respecto del personal contratado y afecto al servicio.

d) No abonar a su vencimiento los recibos del seguro de responsabilidad civil al que se refiere la cláusula 27ª 1 B) 16 del presente pliego.

e) Incumplimiento de dos veces de 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.

f) Incumplimiento de las órdenes municipales sobre modificaciones o mejoras del servicio que no impliquen mayor gasto para el contratista.

g) Comportamiento incorrecto del personal del servicio con terceros o con personal de este Ayuntamiento.

h) 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.

i) Reincidencia en dos incumplimientos de carácter leve consecutivos o tres alternativos en el periodo del año en el que se ejecuta el contrato.

j) Negativa a ejecutar tareas contractualmente previstas por una vez.

k) 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**:

a) La imperfección no reiterada en la ejecución del servicio

b) La descortesía con los ciudadanos, agentes de la autoridad o personal municipal.

c) En general 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.

**28.3.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al plazo de ejecución del servicio, el órgano de contratación podrá imponer penalidades diarias con arreglo a lo dispuesto en el artículo 212.4 de la TRLCSP, en la proporción de 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

**28.4.-** Dado que tanto la condición especial de ejecución del contrato como los criterios de adjudicación de carácter social se consideran obligaciones contractuales de carácter esencial, en caso de incumplimiento de las mismas el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato por incumplimiento culpable según el artículo 223.f del TRLCSP y declaración de la prohibición de contratar durante el plazo máximo de 1 año en cualquier procedimiento público en licitación con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y/o sus organismos autónomos, conforme al artículo 60.2 e) y 61 del TRLCSP, o continuar la ejecución del contrato, con la imposición de una penalidad a estimar por el órgano de contratación en función de su gravedad y consecuencias, entre el 3% y el 10% del presupuesto del contrato, conforme al artículo 212.1 del TRLCSP.



**28.5.- Régimen de penalidades:** por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, esta Corporación Municipal podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades a la adjudicataria. El régimen de estas penalidades será el contenido en esta cláusula, salvo aquéllas que legalmente o en este pliego se encuentren reguladas de otra manera.

Las faltas cometidas por el contratista, se penalizarán a propuesta del responsable del contrato por el órgano de contratación de la siguiente forma:

- Las faltas leves, con multa de 600 a 6.000 euros.
- Las faltas graves, con multa de 6.001 a 30.000 euros.
- Las faltas muy graves, con multa de 30.001 a 300.000 euros o rescisión del contrato.

En todo caso, la cuantía de las penalidades se graduará en razón al mayor o menor detrimento que produzcan para el servicio o los intereses públicos, los perjuicios que se irroguen a los usuarios/as, terceros o el Ayuntamiento, la culpabilidad que pueda apreciarse, y la reiteración o reincidencia.

El importe de las penalizaciones, será independiente de las deducciones que correspondan por los servicios no realizados, medios no aplicados, servicios prestados con calidad deficiente, etc.

La imposición de cualquiera de las penalizaciones en ningún caso supondrá que el contratista quede relegado de su obligación de corregir la deficiencia o realizar la prestación de que trajo causa la penalización. Si la infracción persiste en el tiempo, se impondrán penalidades reiteradas de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

La imposición de penalidades por faltas leves requerirá expediente sumario en el que deberá ser oída la empresa adjudicataria. Las infracciones por falta grave o muy grave se sancionarán con arreglo a lo establecido en las normas administrativas generales que rigen en esta materia.

El importe de las penalidades económicas será ingresado por el contratista en la Tesorería Municipal dentro del plazo señalado en cada caso y asimismo podrá hacerse efectivo sobre la garantía que se hubiese constituido, debiendo el/la contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento del órgano competente y en el plazo que éste determine.

Las sanciones contractuales previstas en este pliego se entenderán independientes de las responsabilidades de todo orden (civil, mercantil, administrativo, sanitario, tributario, penal, etc.) en que incurra por los mismos hechos, y de la obligación de indemnizar a los usuarios/as, Ayuntamiento o terceros de los daños y perjuicios que se les irroguen.

## **29ª.- RÉGIMEN DE PAGOS DEL PRECIO.**

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

A tal efecto, tras la prestación del servicio deberá el contratista expedir y



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

presentar una factura correspondiente al precio del contrato, a la que deberá acompañar la memoria final de 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 responsable del contrato en el que indique si el contratista ha cumplido o no con aquéllas.

La factura en formato electrónico, así como la memoria final de realización de la actividad, se presentarán a través del "Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas" (FACE) de conformidad con las condiciones y requisitos que se establecen en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y demás normativa de desarrollo.

**29.2.-** La factura a presentar por el/la 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. En todo caso, la factura deberá contener los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie de la factura.
- Fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa y domicilio tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado Miembro de la Comunidad Europea y domicilio, tanto del expedidor como del destinatario.
- Referencia a los preceptos correspondientes que fundamenten la exención de IVA.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- Precio del contrato.
- Fecha y lugar de expedición.

Asimismo, 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 Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad, el órgano de contratación, que es la Junta de Gobierno Local y el 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 artículo 216 del TRLCSP, en su redacción modificada por la disposición final primera de la Ley 13/2014, de 14 de julio, de transformación del Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores.

Además, la citada factura será debidamente conformada por la Coordinadora de Juventud, la Jefa del Negociado de Juventud y por el Concejal Delegado de Juventud o persona que pudiera sustituirles. Asimismo, deberá ser fiscalizada por la Intervención



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

General Municipal, previamente a la aprobación del pago de la misma por parte del órgano municipal competente.

**29.3.-** En cualquier momento, la Intervención General Municipal podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que considere precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

**29.4.-** Los abonos al contratista se llevarán a efecto contra ocho facturas en cada anualidad que abarcarán los siguientes periodos temporales:

1º periodo facturable: del 1 al 31 de noviembre (a excepción del primer año de contrato, en que la fecha de este primer periodo facturable se adaptará a la de la firma del contrato, en el caso de no estar formalizado éste el 1 de noviembre de 2016).

2º periodo facturable: del 1 al 31 de diciembre.

3º periodo facturable: del 1 al 31 de enero.

4º periodo facturable: del 1 a 28 de febrero.

5º periodo facturable: del 1 al 31 de marzo.

6º periodo facturable: del 1 al 30 de abril.

7º periodo facturable: del 1 al 31 de mayo.

8º periodo facturable: del 1 al 30 de junio.

Las dos primeras facturas ascenderán a un máximo de 1.500 euros cada una de ellas y las restantes se corresponderán con el prorrateo del importe restante hasta alcanzar el precio anual del contrato.

Con cada una de las mencionadas facturas se presentará conjuntamente la Memoria justificativa del servicio ejecutado en ese periodo temporal.

### **30ª.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

**30.1.-** Con independencia de las faltas que pueda causar la ejecución del contrato motivarán la resolución del contrato las causas especificadas en los artículos 223, 299 y 308 del TRLCSP, debiendo estar en cuanto a aplicación y efectos a lo dispuesto en los artículos 225, 300 y 309 del citado texto legal.

También será causa de resolución, la estimación por parte del Ayuntamiento de una manifiesta incompetencia en la ejecución del contrato, así como la percepción por el contratista o por sus trabajadores/as de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los usuarios/as del servicio, que no estén debidamente autorizados y aprobados por este Ayuntamiento.

**30.2.-** Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, dará lugar a la incautación de la garantía y deberá indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

**30.3.-** En el caso de que concurra alguna causa de resolución del contrato deberá darse audiencia en el expediente al contratista, determinarse los derechos que le correspondan y sus posibles obligaciones y responsabilidades.



### **31ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

No se prevé la modificación del contrato.

### **32ª.- RECEPCIÓN DEL CONTRATO.**

De conformidad con el artículo 222 del TRLCSP, 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, por parte de la Coordinadora de Juventud se emitirá informe relativo a la conformidad o no respecto a la realización del servicio objeto de la contrato, en el plazo de un mes desde la finalización de la vigencia del presente 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.

### **33ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.**

**33.1.-** Para la celebración de los subcontratos que pueda realizar el contratista con terceros estará sometido al cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 227, 228 y 228bis 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 las prestaciones parciales que el adjudicatario, en su caso, subcontrate con terceros no excederán del 60 por 100 del importe de la adjudicación. El contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Excmo. Ayuntamiento de Castellón, siendo los subcontratistas sólo responsables ante el contratista principal.

El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos de acuerdo con las previsiones incluidas en su oferta, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

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

### **34ª.- CONFIDENCIALIDAD, SIGILO DEL CONTRATO Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

**34.1.-** Conforme a lo dispuesto en el artículo 140.1 TRLCSP y sin perjuicio de las disposiciones contenidas en la misma 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.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 140.2 TRLCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

**34.2.-** 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 la 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:

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- Una vez cumplida la prestación contractual, las copias de los datos de carácter



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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.

- Todas estas obligaciones subsistirán aún con posterioridad a la finalización de la prestación del presente contrato.

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.

### **35ª.- 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 los artículos 210 y 211 del TRLCSP.

### **36ª.- 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 litigiosas que surjan entre las partes, serán competentes los del orden jurisdiccional contencioso-administrativo en virtud del artículo 21 del citado texto legal.

Ambas partes se someten a efectos de este contrato, a los tribunales con jurisdicción en esta ciudad, con expresa renuncia a cualquier otro fuero.

(Documento firmado electrónicamente al margen)



**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
<p>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,</p> <p><b>DECLARA</b> bajo su responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.</li><li>- Que en relación con el expediente de contratación del servicio de diseño y gestión del Programa de Ocio Alternativo #rutacatorce35, cumple los requisitos de solvencia o clasificación, en su caso, exigidos en sus pliegos reguladores.</li><li>- 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.</li></ul> <p>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.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: center;"><b>SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA</b></p> <p>Fdo.: _____</p>		



**ANEXO II**

**- 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 III

#### **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 diseño y gestión del Programa de Ocio Alternativo #rutacatorce35.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación definitiva del contrato del servicio de diseño y gestión del Programa de Ocio Alternativo #rutacatorce35 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

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.



**ANEXO IV**

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



## ANEXO V

### DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL Y LA CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Don/Doña ....., con DNI ....., actuando como .....  
(administradora/or, gerencia, representante legal) de la empresa ..... y  
con poder bastante para obligarse en este acto, declara y manifiesta bajo su  
responsabilidad:

Que conociendo, de conformidad y aceptando en su integridad los contenidos  
establecidos en el "Pliego de cláusulas administrativas particulares que regula la  
contratación del servicio de diseño y gestión del Programa de Ocio Alternativo  
#rutacatorce35", y respecto a la condición especial de ejecución del contrato de carácter  
social establecida en el citado pliego, así como en su caso respecto a los criterios de  
adjudicación de carácter social, la empresa se compromete:

- A contratar a \_\_\_\_\_ (en número y en letra) personas con dificultades de acceso  
al mercado laboral con funciones de Auxiliar de Coordinación que reúna alguno de los  
siguientes requisitos: personas desempleadas menores de 30 años o mayores de 45  
años y/o personas desempleadas que, como mínimo, tengan una discapacidad del 33%,  
con las capacidades necesarias para el desempeño de las funciones del puesto de  
trabajo que van a desempeñar, de conformidad al siguiente esquema:

*1 persona con dificultades de acceso al mercado laboral contratada en calidad  
de Auxiliar de Coordinación (mínimo exigido) + \_\_\_ persona/s con dificultades de  
acceso al mercado laboral contratada/as en calidad de Auxiliar de Coordinación  
= \_\_\_ persona/s con dificultades de acceso al mercado laboral contratada/s en  
calidad de Auxiliar de Coordinación*

y/o

- A contratar para la ejecución del contrato a una (1) mujer en puesto de  
responsabilidad, que se concreta en la tarea de Coordinación General del Servicio.

Y prueba de conformidad y compromiso, se firma la presente, en ....., a ....  
de .....

Firma y sello de la empresa.