



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA MUNICIPALES**

### **1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.**

**1.1.-** Constituye el objeto del presente contrato la prestación del servicio de gestión de las aulas de informática municipales sitas en el Casal Jove (Avda. del Puerto, s/n del Grao) y en el Edificio Polifuncional Urban (Cuadra la Salera, s/n), que comprende el control de las agendas de apertura al público, la atención a los usuarios y la coordinación y ejecución de cursos en las mismas, de acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

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.

**1.2.-** Naturaleza del contrato: el contrato a realizar se califica como administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 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), configurándose como de servicios, según lo previsto en el artículo 10 y el Anexo II del citado texto legal (categoría 24 y 26: servicios de educación y servicios culturales) y le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 301 y siguientes del TRLCSP y el art. 195 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP); no siendo de regulación armonizada por ser su valor estimado superior a 207.000 €; no siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación en virtud del art. 40.1.a) del TRLCSP.

**1.3.-** Codificación del objeto del contrato: La codificación 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) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo es la siguiente: 80533100-0 "Servicios de formación informática" y 72514200-3 "Servicios de gestión de instalaciones informáticas".

**1.4.-** Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en dar cumplimiento a lo dispuesto en el I Plan Municipal de Juventud del Ayuntamiento de Castellón que establece la necesidad de facilitar el acceso y conocimiento de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante la oferta de formación en las aulas de informática municipales así como posibilitar el acceso libre y gratuito a Internet a través de dichas aulas, siendo necesario acudir a una licitación pública por no disponer el Ayuntamiento de suficientes y adecuados medios personales y materiales para ello.



## **2ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

La adjudicación del presente contrato se lleva a cabo por procedimiento abierto con arreglo a lo dispuesto en el artículo 157 del TRLCSP y conforme a los criterios de valoración de las ofertas fijados en la cláusula 11ª del presente pliego de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP.

## **3ª.- DURACION DEL CONTRATO.**

El presente contrato tendrá una duración de un (1) año, a contar desde el día 1 de octubre de 2015 o de ser posterior a la fecha indicada, desde el día siguiente al de su formalización en documento administrativo, siendo susceptible de una prórroga anual, sin que la duración del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de DOS (2) años, mediante acuerdo expreso entre el Excmo. Ayuntamiento y el adjudicatario, comunicándose la voluntad de prórroga con antelación a la finalización del contrato, siendo preceptivo el informe de fiscalización previo al acuerdo de prórroga.

## **4ª.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.**

**4.1.-** A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, incluida la posible prórroga, asciende a la cantidad de 116.280,99 €, IVA excluido.

El valor estimado del contrato se ha establecido de acuerdo con lo previsto en el art. 88 del TRLCSP. Para su cálculo se ha tenido en cuenta la posible prórroga así como la posible variación producida como consecuencia de la modificación del contrato por incremento de las horas de apertura de las aulas con el límite del 10 por 100 del presupuesto de licitación, de conformidad con la cláusula 28ª del presente pliego.

**4.2.-** El presupuesto o gasto máximo que se prevé para el año de duración del contrato, que coincide con el tipo de licitación, susceptible de mejora a la baja, asciende a 55.371,90 €, más 11.628,10 €, en concepto de IVA, que se desglosa en los siguientes conceptos:

Gastos de personal, gestión aula y profesionales docentes: 47.024,80 € (IVA excluido)

Gestión y coordinación del servicio: 5.950,41 € (IVA excluido)

Premio del concurso para fomentar el uso entre los jóvenes de las Nuevas Tecnologías : 413,22 € (IVA excluido)

Gastos varios: 1.983,47 € (IVA excluido).

## **5ª.- FINANCIACIÓN.**

**5.1.-** Por tratarse de un gasto plurianual, la financiación del contrato de conformidad con el calendario de pagos previsto en el presente pliego y en el PPT, se hará del siguiente modo:

- Anualidad 2015: 11.166,67 €, IVA incluido (del 1 de octubre al 30 de noviembre).

- Anualidad 2016: 55.833,33 €, IVA incluido (1 de diciembre de 2015 a 30 de septiembre de 2016).



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

**5.2.-** En el Presupuesto General del año 2015 en la aplicación presupuestaria 2015-5-33700-227997, existe consignación presupuestaria suficiente para la presente contratación según consta en el documento de retención de crédito nº 2015.2.0011614.000, de fecha 6 de julio de 2015.

Respecto a la financiación del gasto para el ejercicio 2016, el órgano de contratación adoptará compromiso de gasto plurianual con cargo al Presupuesto del mismo para atender el gasto derivado del contrato, en concreto, 55.833,33 €, IVA incluido, 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 (en adelante, LRHL).

El órgano competente para efectuar la contratación se comprometerá a consignar y reservar el crédito oportuno en el presupuesto de los ejercicios futuros que resulten afectados. Se tendrá en cuenta el establecimiento de la debida consignación presupuestaria en caso de prórroga del contrato.

**6ª.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.**

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

Conforme a lo dispuesto en el art. 151.2 del TRLCSP, 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, constituya la garantía definitiva por importe equivalente al 5% del importe 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.

La citada garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, en efectivo o en valores de Deuda Pública, mediante aval o mediante contrato de seguro de caución o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los arts. 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 bastanteo de los poderes de los firmantes, será realizado por fedatario público, que adjuntará diligencia al dorso.

De conformidad con lo previsto en el art. 96.2 del TRLCSP, modificado por el art. 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 párrafo 2º de la presente cláusula.

**7ª.- LEGITIMACIÓN.**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

prohibiciones para contratar previstas en el art. 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el art. 61 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

De conformidad con el artículo 54.2 del TRLCSP, los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

**8ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.**

El PCAP y el PPT, junto con los demás documentos que integran el expediente, estarán de manifiesto en el Negociado de Contratación de Servicios Públicos de la Sección de Contratación y Patrimonio de este Ayuntamiento (1ª planta Edificio Consistorial), hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes.

Los pliegos podrán consultarse en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento: [www.castello.es/contratación/serviciospúblicos](http://www.castello.es/contratación/serviciospúblicos) y podrán solicitarse por correo electrónico en la dirección [contrataciónssppyvp@castello.es](mailto:contrataciónssppyvp@castello.es). Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964 355 215/964 355 298).

**9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

**9.1.- Lugar de presentación:**

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

a) Registro General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sito en las Casas Consistoriales, 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 Márquez; Distrito Este, Avenida Hermanos Bou núm. 27; Distrito Oeste, Pza. España, nº 1 (antigua Estación de Renfe); Distrito Centro, Plaza Mayor núm. 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista núm. 28.

**9.2.-** Las proposiciones se presentarán únicamente en alguno de los lugares indicados, de lunes a viernes desde las 9 horas hasta las 14 horas (los meses de octubre a junio, ambos inclusive) o desde las 9 horas hasta las 13 horas (los meses de julio a septiembre, ambos inclusive) y durante los periodos vacacionales de Navidad, semana de Fiestas de la Magdalena y Pascua, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas.

Tampoco podrán presentarse por correo, salvo que se reciban las proposiciones 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. Cuando la documentación se envíe 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 órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax al número 964 355 191, en el mismo día del envío, debiendo justificarse que dicho envío se realiza antes del día y hora de finalización del plazo.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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.

No se admite la presentación de proposiciones ni la comunicación de la presentación de las proposiciones al amparo del artículo 80.4 indicado por correo electrónico.

Los registros municipales señalados en esta cláusula anotarán los datos del licitador y la hora exacta en que se reciben los sobres. Diariamente se enviarán las proposiciones recibidas al Negociado de Contratación de Servicios Públicos 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 Contratación de Servicios Públicos comunicará a todos los registros municipales autorizados para recibir las proposiciones el plazo de presentación de éstas, junto con la advertencia de las peculiaridades de la recepción que establece el pliego, especialmente la anotación de la hora de presentación.

**9.3.- Plazo de presentación de proposiciones:**

El plazo de presentación de proposiciones será de **15 días naturales** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares detallados anteriormente en horario de Registro de Entrada. Si el último día del plazo fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil que no sea sábado.

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

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

**10ª.- 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. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

**SOBRE A: “DECLARACION RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE GESTIÓN DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA MUNICIPALES, PRESENTADA POR ...”**

Dicho sobre incluirá los siguientes documentos:



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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.

2º.- En los casos de Uniones de Empresarios, cada una de ellas 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 14ª y que a tal efecto le sean requeridos.

**SOBRE B: “DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA MUNICIPALES, PRESENTADA POR ...”**

Las empresas licitadoras deberán presentar proyecto concreto de ejecución del servicio contemplado:

**Plan de gestión y desarrollo propuesto**, debidamente fechado y firmado por el licitador, que deberá contener la propuesta de realización del servicio, redactada de forma clara y con el suficiente grado de detalle, sobre los aspectos mínimos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Esta propuesta incluirá la documentación relativa aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que impida su valoración mediante cifras o porcentajes:

a) Propuesta detallada de la organización, gestión y control del proyecto de gestión de las aulas de informática municipales.

b) Propuesta de distribución del mínimo de las 35 horas semanales de apertura de cada una de las aulas.

c) Propuesta anual, diferenciada por trimestres, de cursos de informática y actividades complementarias a realizar atendiendo a los mínimos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas. Se deberá indicar el perfil profesional de las personas profesionales que estarán a cargo del servicio.

d) Bases del concurso que fomente el uso de las nuevas tecnologías entre la gente joven de la ciudad.



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

**SOBRE C: “DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL AS AULAS DE INFORMÁTICA MUNICIPALES, PRESENTADA POR ...”.**

Dicho sobre incluirá:

1º.- **Proposición económica** que se ajustará al siguiente modelo:

D./ Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino 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 de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que regulan la contratación mediante procedimiento abierto del Servicio de gestión de las aulas de informática municipales, se compromete a realizar dicho servicio con sujeción estricta a dichos pliegos y al plan de gestión que figura en el sobre B, por la cantidad de \_\_\_\_\_ €, más \_\_\_\_\_ €, en concepto de IVA.

(fecha y firma del licitador)

2º.- **Mejoras** propuestas a la prestación del servicio:

El licitador detallará las características y especificaciones técnicas individuales de las mejoras relativas al servicio, especificándose además los costes de ejecución material detallados individualmente, no admitiéndose partidas alzadas. El coste de las mismas se entenderá incluido en el presupuesto ofertado, sin que pueda repercutirse como concepto independiente.

Las mejoras propuestas deben tener relación con el objeto del contrato debiendo englobarse entre las siguientes tipologías: ampliación del horario mínimo de apertura de las aulas de informática municipales; mayor número de cursos ofertados trimestralmente de más de 20 horas con respecto a los mínimos exigidos, y organización de mayor número de actividades complementarias ofertadas sobre el mínimo exigido en la cláusula 5 del PPT.

No puntuarán aquellas mejoras sin su correspondiente valoración económica, no obstante, dicha valoración económica deberá ser conformada por los Servicios Técnicos Municipales en el momento de la valoración de ofertas. Dichas mejoras deberán ser aceptadas por el Ayuntamiento y se realizarán de acuerdo a las condiciones ofertadas y siguiendo las indicaciones del responsable técnico del contrato.

Si alguna de dichas mejoras aceptadas por el Ayuntamiento no llegara a ejecutarse por circunstancias sobrevenidas, el importe económico de las mismas se imputará a otras mejoras a realizar en el contrato a juicio de los Servicios Técnicos Municipales.

3º.- **Criterios sociales** a que se refiere la cláusula 11ª del presente pliego.



## 11ª.- CRITERIOS DE VALORACION DE LAS OFERTAS.

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios con arreglo a la siguiente ponderación:

### Criterios cuantificables automáticamente:

– **Propuesta económica**, hasta un máximo de **35 puntos**.

Se calculará mediante la siguiente fórmula:

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

Siendo:

Px: Puntuación total de este criterio.

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

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

### Ofertas con valores anormales o desproporcionados

De conformidad con el Art. 152.2 del TRLCSP, se considerará 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.

Cuando una proposición sea considerada anormal o desproporcionada, se dará audiencia al licitador para que justifique su oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, y el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado. El órgano de contratación admitirá o inadmitirá al licitador, previo a los informes técnicos que procedan.

– **Propuestas de mejoras**, hasta un máximo de **15 puntos**. Las mejoras propuestas se deberán englobar entre las siguientes tipologías de mejora con la finalidad de permitir una cobertura más amplia de los objetivos del servicio:

2.1.- Ampliación del horario mínimo (35 horas semanales cada aula) de apertura de las aulas de informática municipales. Se puntuará de **0 a 6 puntos**, otorgándose la máxima puntuación al licitador que oferte un mayor número de horas de apertura semanales por aula sobre las mínimas exigidas en el pliego de prescripciones técnicas que regula esta contratación, y puntuándose al resto de licitadores en proporción.



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

La ampliación del horario de apertura de las aulas no superará las horas de apertura de cada uno de los centros en que se encuentran ubicadas y conllevará la ampliación de horas semanales de contrato de las personas adscritas por la empresa a este servicio.

2.2.- Ofrecimiento de mayor número de cursos cada trimestre de más de 20 horas sobre los mínimos exigidos en la cláusula 5.5. del pliego de prescripciones técnicas. Se puntuará de **0 a 5 puntos**, otorgándose la máxima puntuación al licitador que oferte un mayor número de cursos sobre los mínimos exigidos, y puntuándose al resto de licitadores en proporción.

2.3.- Organización de actividades complementarias sobre el mínimo exigido en la cláusula 5.5 del pliego de prescripciones técnicas. Se puntuará de **0 a 4 puntos**, otorgándose la máxima puntuación al licitador que oferte un mayor número de actividades, y puntuándose al resto de licitadores en proporción.

- **Criterios sociales**, hasta un máximo de **10 puntos**.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, atendiendo al compromiso de la empresa adjudicataria de atender alguno o algunos de los siguientes criterios:

- El compromiso de contratar para la ejecución del contrato a personas con dificultades de acceso al mercado laboral. Se consideran personas con dificultades de acceso al mercado laboral para esta contratación aquellas que, disponiendo de las capacidades necesarias para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo que van a desempeñar, reúnan uno o varios de los siguientes requisitos:

- jóvenes menores de 30 años y desempleados/as,
- personas desempleadas que tengan, como mínimo, una discapacidad del 33%,
- o personas desempleadas mayores de 45 años.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, otorgándose la máxima puntuación al licitador que se comprometa a contratar para la ejecución del contrato a un mayor número de personas con dificultades de acceso al mercado laboral. El resto de licitadores obtendrán una puntuación decreciente y proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$P = \text{NPDL} / \text{NMPD} \times 10$$

Siendo:

P: Puntuación

NPDL: Número de personas con dificultades de acceso al mercado laboral que se compromete a contratar el licitador/a

NMPD: Número de personas con dificultades acceso mercado laboral que se compromete a contratar la mejor oferta de los/as licitadores/as.



**Criterios no cuantificables automáticamente:**

Plan de gestión y desarrollo propuesto, hasta un máximo de **40 puntos**, atendiendo a la mayor idoneidad del plan de gestión y desarrollo del servicio. Para la distribución de los puntos en este apartado, se procederá a analizar los siguientes aspectos sobre los servicios establecidos como mínimos en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

A) Propuesta de gestión. Este apartado se puntuará de **0 a 20 puntos**, valorándose el Plan de gestión propuesto ajustándose a los mínimos exigidos: Distribución del horario de apertura, plan de gestión y control de las agendas de las aulas, coordinación entre el personal a cargo del servicio, así como el diseño de la publicidad.

B) Adecuación de los cursos y actividades complementarias propuestas (se deberá presentar propuesta anual del servicio, diferenciada por trimestres con ejemplo de los cursos ofertados, duración y alumnado al que van dirigidos). Se puntuará de **0 a 15 puntos**.

C) Adecuación del concurso convocado para fomentar el uso de las nuevas tecnologías entre la gente joven (se deberá presentar las bases para el concurso). Se puntuará de **0 a 5 puntos**.

En el supuesto de que exista un/a solo/a licitador/a, no se puntuará la oferta presentada conforme a los criterios de valoración establecidos en la presente cláusula, procediéndose a comprobar si dicha oferta se ajusta a las prescripciones del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas reguladores de la contratación y reúne las condiciones para la correcta prestación del contrato que se licita.

Conforme a lo previsto 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 aquel licitador que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores discapacitados 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%, 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, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores correspondientes que acrediten tal extremo en el plazo de tres días hábiles, aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con discapacidad integradas en la plantilla especificando número de Documento Nacional de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de minusvalía. Asimismo deberán presentar relación de los trabajadores fijos discapacitados junto con el contrato de trabajo.



### **12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2015 de constitución, con carácter permanente, de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, ésta estará presidida por el Concejal Delegado de Gestión Municipal, don Antonio Lorenzo Górriz, siendo sustituido, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal por uno de los vocales que ostentan la condición de concejal por el orden en que aparecen relacionados en el dicho acuerdo, y formarán parte de la misma como Vocales de designación legalmente dispuesta la Titular de la Asesoría Jurídica o en su defecto uno de los Letrados de la Asesoría Municipal y la Jefa del Negociado de Fiscalización Adjunta de Sección-Asesora por delegación del Interventor General Municipal o en su defecto el Interventor General Municipal entendiendo avocadas las facultades delegadas por el hecho de intervenir directamente, y como Vocales de libre designación la Concejala Delegada de Participación, Igualdad y Vivienda, doña Alicia Brancal Mas y el Concejal Delegado de Ordenación del Territorio, Movilidad y Área Metropolitana, don Rafael Simó Sancho. Actuará como Secretaria de la Mesa la Jefa de la Sección de Patrimonio y Contratación que tramita el expediente de contratación o en su defecto la Jefa del Negociado de Contratación de Servicios Públicos.

### **13ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

Los sobres A conteniendo la documentación administrativa presentada por los licitadores los abrirá la Mesa de Contratación en acto no público, el siguiente martes hábil al día en que termine el plazo de presentación de proposiciones, a partir de las diez horas. La Mesa calificará dicha documentación, declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará mediante fax a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del mencionado fax, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que deberán presentar en el Registro General.

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 martes hábil, o en su caso 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 y 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, el de subsanación de defectos u omisiones.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá, en acto público, a la apertura de los sobres B conteniendo la documentación técnica para la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente presentados por los licitadores admitidos, la cual será entregada al órgano encargado de su valoración al objeto de que emita informe al respecto, dejando constancia documental de todo lo actuado.

Recibido dicho informe técnico, se notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se constituirá la Mesa de Contratación, al objeto de dar a conocer la ponderación asignada a los criterios no cuantificables automáticamente y proceder a la apertura del sobre C conteniendo la documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática, la cual será remitida asimismo al órgano encargado de su evaluación y valoración que tras efectuar dichas actuaciones, emitirá un informe con la puntuación correspondiente a los criterios cuantificables de forma automática, en el que se clasificarán las proposiciones presentadas por orden decreciente en base al resultado del sumatorio de la puntuación otorgada en aplicación de ambos tipos de criterios en relación con cada oferta, dejándose constancia documental de ello. Asimismo dicho informe recogerá una exposición resumida de las razones de inadmisión de las ofertas excluidas, así como el nombre del adjudicatario y las características y ventajas de la proposición presentada por el mismo, determinantes de su selección.

Una vez elaborado el informe técnico que contendrá la valoración de las proposiciones en cuanto a los criterios indicados, se constituirá 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 11ª del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y 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.

**14ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

De conformidad con el art. 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, presente los siguientes documentos:

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

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



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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, se estará a lo dispuesto en el artículo 58 del TRLCSP.

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

2º.- Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa:

Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastanteado 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 bastateo, con al menos 48 horas de antelación a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

3º.- Solvencia económica y financiera de los licitadores, que deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Informe de instituciones financieras en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación. Dicho informe deberá ajustarse al modelo que como Anexo II se acompaña al presente pliego.

b) Las cuentas anuales presentadas en el registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán a portar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

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

4º.- Solvencia profesional y técnica:



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Deberá acreditarse mediante una relación fechada y firmada por el representante de la licitadora de los principales servicios o trabajos iguales o similares al objeto del contrato realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Cuando el destinatario de los trabajos sea una entidad del sector público, de conformidad con el art. 78 a) del TRLCSP, los servicios o trabajos 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.

La acreditación de los servicios prestados al Ayuntamiento de Castellón se realizará de oficio previa solicitud por parte de los licitadores en la que se identifiquen dichos servicios mediante la presentación de una relación que especifique los realizados, fechas de ejecución, importe y Negociado municipal responsable de los mismos.

En la documentación presentada deberá quedar suficientemente acreditada la solvencia económica, financiera y técnica del licitador para hacer frente a las obligaciones del contrato.

5º.- La capacidad de obrar, personalidad jurídica, representación y clasificación de los licitadores, también se podrá acreditar mediante la presentación conjunta de los siguientes documentos:

- Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas, expedido por la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat Valenciana o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

- Declaración responsable suscrita por el licitador o por cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativa a la vigencia de los datos que consten en dichos Registros y que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación, según modelo que figura como Anexo III.

En ningún caso la certificación registral eximirá de la presentación de aquellos documentos preceptivos que se exijan para la firma del contrato en caso de resultar adjudicatarios.

6º.- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el art. 60 del TRLCSP, así como, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes, según modelo que figura como Anexo IV.

7º.- Declaración de alta en el IAE, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente, acompañado de copia del último recibo pagado y declaración del contratista de que no se ha dado de baja.

Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito 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



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28/01/2003).

8º.- La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o escrito autorizando al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, según modelo que figura como Anexo V.

9º.- La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva o la solicitud expresa de constituirla mediante retención en el precio según dispone la cláusula 6ª del presente pliego, y de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir en la ejecución del contrato conforme al art. 62.2 TRLCSP.

En dicho plazo, el Ayuntamiento comprobará mediante los datos obrantes en la propia Tesorería Municipal el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.

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 mail, para que corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General. Si el licitador no subsana o si lo hace fuera de plazo se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Asimismo, en el caso de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento respecto de lo dispuesto en los **apartados 8º y 9º** 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.

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 art. 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 art. 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



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

**15ª.- GASTOS DE ANUNCIOS.**

El adjudicatario vendrá obligado a abonar los gastos derivados de la publicación del contrato en los boletines o diarios oficiales en que se publique, cuyo importe máximo total será de setecientos euros (700) €.

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 anuncios de licitación en dicho plazo su importe se descontará del pago de la primera factura al contratista.

**16ª - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

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

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Antes de la formalización del contrato el adjudicatario deberá aportar al Negociado de Contratación de Servicios Públicos la documentación que acredite la contratación de las personas con discapacidad y/o con dificultades de acceso al mercado laboral que, en su caso, hubiere ofertado como criterio social.

De no acreditarse dicho extremo no procederá su formalización por causa imputable al contratista procediendo conforme a lo dispuesto en el art. 156 del TRLCSP.

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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

La formalización de los contratos 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 además, 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. Asimismo, en dicho plazo el anuncio deberá enviarse al "Diario Oficial de la Unión Europea" y publicarse en el BOE.

**17ª.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista de conformidad con lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP.

En la presente contratación no se llevará a cabo la revisión de precios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 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 su redacción dada por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

**18ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación para la dirección, supervisión e inspección de los servicios nombrará un responsable del contrato quién supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación. Asimismo, le corresponderá verificar durante su ejecución que se han cumplido aquellos criterios sociales de adjudicación que hayan sido objeto de puntuación para adjudicar el contrato y en el caso de no cumplirse estas obligaciones sociales, proponer las penalidades que corresponda exigir por incumplimiento contractual o, en su caso, la resolución contractual, de conformidad con lo establecido en el presente pliego.

**19ª.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

**A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Además de las condiciones de ejecución del contrato indicadas en el punto 5 del pliego de prescripciones técnicas y demás consideraciones incluidas en el mismo, se establecen las siguientes obligaciones para el contratista:

1.- Ejecutar el servicio, en el tiempo y forma establecidos, bajo su exclusiva responsabilidad, así como dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia del derecho de trabajo, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y cualesquiera otras de general observancia.

El contratista será el único responsable de la seguridad de personas y bienes, y en consecuencia, de los daños, bien patrimoniales o personales, que se puedan causar a terceros o a los propios trabajadores, durante la ejecución del contrato. Deberá adoptar cuantas precauciones sean necesarias para evitar desgracias y perjuicios, siendo responsable de todos los que puedan originarse durante el servicio.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

2.- Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento normal o anormal del servicio, salvo si se hubiera producido por causas imputables a la Administración. A tal efecto, el contratista suscribirá un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 601.012,10 €, por siniestro, que cubra la totalidad de los posibles daños personales y/o materiales directos o indirectos que puedan ser ocasionados a terceros, a las propias instalaciones municipales y a la Administración contratante durante su ejecución.

Dicha póliza deberá permanecer vigente a lo largo de toda la duración del contrato. Antes de su formalización el contratista entregará copia de la referida póliza y del recibo justificativo de haber satisfecho la prima correspondiente. Anualmente presentará los sucesivos recibos al objeto de comprobar que la póliza se encuentra en vigor hasta la finalización del contrato.

3.- Disponer durante toda la vigencia del contrato de los medios humanos que como mínimo establece el Pliego de Prescripciones Técnicas en su artículo 5, apartado 4 así como de los ofertados, en su caso, en su proposición.

4.- Todo el personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, y por tanto, ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a la condición de patrono, debiendo cumplir todas las obligaciones en materia laboral y de la seguridad social del personal a su cargo.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión de la ejecución el contrato, la adjudicataria debe cumplir lo dispuesto en las normativas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

5.- Garantizar que el personal adscrito al servicio tiene la aptitud y práctica necesaria que requiere la realización del servicio.

6.- Adquirir todas las licencias sobre los programas informáticos que sean necesarios para la correcta realización de los cursos.

7.- Asumir la responsabilidad de garantizar el correcto uso y mantenimiento de las instalaciones así como del suministro del material necesario para el desarrollo de los cursos y actividades, y la gestión de las averías que se produzcan en la conexión telefónica y de internet existente en las mismas.

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

9.- Serán de cuenta del adjudicatario los gastos derivados de la organización de las actividades programadas así como del material fungible que se consuma en las mismas (tinta, papel...).

10.- 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



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

podieran producirse como consecuencia del mismo, se canalizarán a través de la Unidad de Reclamaciones y Sugerencias dependiente de la Comisión Especial de Sugerencias y reclamaciones del Ayuntamiento de Castellón.

11.- La adjudicataria será responsable de la limpieza de las aulas del Centro Polifuncional Urban.

**B. DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

1.- A 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.

2.- A recabar del Excmo. Ayuntamiento la colaboración necesaria para la prestación del servicio.

**20ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

**A) DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO:**

1.- El Ayuntamiento gozará de las facultades de inspección y control necesarias para asegurar que la ejecución del contrato 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.

**B) OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:**

1.- Otorgar al adjudicatario la colaboración necesaria para la realización de los servicios.

2.- Abonar el precio del contrato.

3.- Facilitar al contratista la información y datos que obrantes en el mismo sean necesarios para la ejecución del contrato.

**22ª.- EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS SOCIALES DE ADJUDICACIÓN**

En caso de incumplimiento del criterio social de adjudicación que establece la cláusula 11ª del presente pliego el órgano competente podrá optar por:

- resolver el contrato por incumplimiento culpable según el artículo 223.f) del TRLCSP, y establecer la declaración de la prohibición de contratar durante el plazo máximo de un año en cualquier procedimiento público de licitación con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y/o sus organismos autónomos.

- continuar la ejecución del contrato, con la imposición de una penalidad que dicho órgano deberá estimar en función de su gravedad y consecuencias entre el 3% y el 10% del presupuesto del contrato.



### **23ª.- PLAZO DE GARANTIA Y DEVOLUCION DE GARANTIA.**

El plazo de garantía será de un mes a contar desde la finalización de la vigencia del contrato. No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que por la Coordinadora de Juventud no se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del contrato.

La devolución de la garantía se producirá en el plazo establecido en el artículo 102.2 del TRLCSP.

### **24ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Con independencia de los incumplimientos que puedan causar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula siguiente, motivarán la resolución del contrato además de las señaladas en el artículo 223 del TRLCAP, las indicadas en el artículo 308 con los efectos establecidos en los artículos 225 y 309 del citado texto legal.

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.

### **25ª.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.**

1.- A efectos contractuales, se considerará falta sancionable toda acción y omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausulado del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, quedando facultado este Ayuntamiento para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

2.- Serán incumplimientos muy graves:

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

b) El incumplimiento de la normativa laboral y/o de 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) La comisión de 3 faltas graves en el periodo de un año.

e) La prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.

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

g) La cesión del servicio sin autorización municipal.



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

3.- Serán incumplimientos graves:

- a) No disponer de los medios humanos ofertados o disponer de los mismos en número inferior.
- b) No abonar a su vencimiento los recibos del seguro de responsabilidad civil al que se refiere la cláusula 19.A. 2 del presente pliego.
- c) La falta de pago de los gastos del servicio, suministros, tributos, préstamos y demás cantidades que proceda abonar a empresas, entidades o particulares y que deba hacer efectivas la empresa adjudicataria en virtud de sus obligaciones contractuales.
- d) La comisión de 3 faltas leves en el periodo de un año.
- e) El incumplimiento por el adjudicatario de cualquier de las condiciones señaladas en los pliegos reguladores de la contratación o en la oferta presentada cuando por su elevado alcance o entidad no merezcan la calificación de falta leve.

4.- Serán incumplimientos leves:

- a) La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios.
- b) 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, conculquen de algún modo las condiciones establecidas en los pliegos, en perjuicio leve de los servicios.

**26ª.- RÉGIMEN DE PENALIDADES.**

Por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, el Ayuntamiento 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 €.

Las faltas graves, con multa de 6.000,01 a 30.000 €.

Las faltas muy graves, con multa de 30.000,01 a 300.000 € 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 penalidades, 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 penalidades en ningún caso supondrá que el contratista quede relegado de su obligación de corregir la deficiencia o realizar la prestación



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

de que trajo causa la penalidad. 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 contratista reponer el importe de la garantía 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.

#### **27ª.- REALIZACION DE LOS TRABAJOS Y FORMA DE PAGO.**

El importe de los trabajos se acreditará mediante facturación mensual de los servicios realizados en el periodo precedente que será objeto de comprobación y conforme por la responsable del contrato y por el Concejal de Juventud, y previa fiscalización de las mismas por la Intervención General Municipal, serán satisfechas por el Ayuntamiento.

Las facturas deberán cumplir las determinaciones exigidas en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, irán dirigidas a la Coordinadora de Juventud y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento con la solicitud cuya copia se adjunta al presente pliego como Anexo VI.

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 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 la Coordinadora de Juventud.

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

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

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente por incrementarse o disminuirse el número de horas de apertura de las aulas hasta en un 10% del presupuesto de licitación, se tramitará la correspondiente modificación. A tales efectos, el contrato deberá modificarse como consecuencia de tal circunstancia en los términos previstos en el artículo 106 del TRLCSP.

El procedimiento a seguir para proceder a la modificación del contrato exigirá audiencia al contratista y el informe previo de la Asesoría Jurídica y de la Intervención



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

General Municipal, así como documento justificativo de existencia de crédito en caso de que la modificación suponga un incremento del precio del contrato.

**29ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESION**

1.- Para la celebración de subcontratos que el contratista pueda realizar con terceros se estará al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 227, 228 y 228bis del TRLCSP. 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. En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del art. 60 del TRLCSP.

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. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

El Ayuntamiento comprobará el estricto cumplimiento de los pagos que el adjudicatario ha de hacer a los subcontratistas que participen en el contrato. A tal efecto, el adjudicatario remitirá al Negociado de Contratación de Servicios Públicos de este Ayuntamiento, relación detallada de aquellos subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, deberán aportar justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 del TRLCSP, y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades contenidas en el presente pliego.

2.- La cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato se registrará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP.

**30ª.- CONFIDENCIALIDAD, SIGILO DEL CONTRATO Y PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.**

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de con-



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

tratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

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

En cumplimiento del artículo 12 de mencionada Ley, que regula el tratamiento de datos personales por cuenta de terceros, la empresa adjudicataria se compromete al cumplimiento de las estipulaciones siguientes sobre seguridad, extendiéndose esta obligación a todo el personal que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los envíos postales:

- 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 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.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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

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

**31ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

En caso de discordancia de lo establecido en el PPT y este PCAP prevalecerá éste último

Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, en lo no previsto en el mismo, en el PCAP y en el PPT, se estará a lo dispuesto en el 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 el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo; en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en 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 supletoriamente por las demás normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, por las normas del Derecho privado. 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.

**32ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

El presente contrato es de carácter administrativo, de conformidad con el artículo 19.1.a) del TRLCSP, lo que determina que todas las cuestiones que el mismo plantee, una vez firmes en vía administrativa, se sustancien ante la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme al artículo 21 del TRLCSP.

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

(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		
DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO:		FAX:
<p>De conformidad con lo previsto en el Art. 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 septiembre, 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 establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.</li><li>- Que en relación con el expediente de contratación del Servicio de gestión de las aulas de informática municipales, cumple con 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 (Art. 146.1 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 sus efectos ante el Órgano de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de ____.</p> <p>SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA</p> <p>Fdo.: _____</p>		



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

**ANEXO II**

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

**INFORMAN**

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

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, mediante procedimiento abierto, el Servicio de gestión de las aulas de informática municipales, con un presupuesto para el año de duración del contrato de 55.371,90 €, IVA excluido.

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

(firma y sello de la entidad financiera)



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VALIDEZ DE LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA O EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO

D/Dña. \_\_\_\_\_(nombre y apellidos)\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, provisto de D.N.I. (o documento que reglamentariamente le sustituya) número \_\_\_\_\_, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de (identificación de la persona que representa) \_\_\_\_\_, con C.I.F. (o documento que reglamentariamente le sustituya) número \_\_\_\_\_, y domicilio en calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, por su calidad de \_\_\_\_\_(apoderado, administrador, etc..)\_\_\_\_\_, al objeto de participar en la contratación de referencia, **DECLARA** bajo su responsabilidad

(señálese lo que proceda)

Que los datos y circunstancias acreditados mediante certificación de fecha \_\_\_\_\_, de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana/Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado se encuentran vigentes, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación, sin que se encuentre pendiente ninguna variación de datos o circunstancias reflejadas en los documentos confiados al mismo.

Que los datos y circunstancias acreditados mediante certificación de fecha \_\_\_\_\_, de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana/Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado se encuentran vigentes, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación, **excepto** en lo que a continuación se indica, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Lo que se declara a efectos de lo previsto en los artículos 25 del Decreto 79/2000, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se crea la Junta Superior de Contratación Administrativa y se regulan los registros oficiales de Contratos y de Contratistas y de Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana y las garantías globales, y 15 y 22.3 de la Orden de 23 de mayo de 2001, de la Conselleria de Economía Hacienda y Empleo, modificada por la Orden de 4 de junio de 2002 de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalitat Valenciana y se regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana / Lo que se declara a los efectos de lo previsto en el Art. 83 del TRLCSP.

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

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



**ANEXO IV**

**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 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 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 V

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 ..... , con 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 gestión de las aulas de informática municipales.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación del Servicio de gestión de las aulas de informática municipales 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.

Castellón de la Plana, a ..... de ..... de 2015.

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 organismo solicitante.



ANEXO VI



EXCM. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA

Registre d'Entrada Registro de Entrada
---

<b>SOL·LICITANT/SOLICITANTE:</b>	
D.N.I./C.I.F./ Passaport/ Pasaporte/N.I.E.:	
<b>DIRECCIONS NOTIFICACIÓ/DIRECCIONES NOTIFICACIÓN:</b>	<b>Població:/Población:</b>
Domicili/Domicilio:	
Telèfon mòbil/Teléfono móvil:	Telèfon fixe/Teléfono fijo:
Mail:	
<b>REPRESENTANT/REPRESENTANTE:</b>	
D.N.I./C.I.F./Passaport/Pasaporte:	
Domicili/Domicilio:	<b>Població:/Población:</b>
	<b>Telèfon/Teléfono:</b>

**ASSUMPTE: PRESENTACIÓ DE FACTURES DE CONTRACTES**  
**ASUNTO: PRESENTACIÓN DE FACTURAS DE CONTRATOS**

De conformitat amb el contracte de .....(cite's al contestar) subscrit amb aquest Ajuntament s'acompanya:

Factura nº .....de data .../.../... per import de .....euros corresponent a (cite's al contestar) .....

De conformidad con el contrato de ..... (cítense al contestar ) suscrito con este Ayuntamiento se acompaña:

Factura nº ..... de fecha .../.../... por importe de ..... euros correspondiente a (cítense al contestar).....

Sol·licite es tinga per presentada i es trasllade al servei de.....(indique's el negociat encarregat de la seua recepció

Solicito se tenga por presentada y se de traslado al servicio de ..... (indíquese el negociado encargado de su recepción).

Castelló de la Plana/ Castellón de la Plana a..... de .....de 2.....  
Firma del sol·licitant o representant./Firma del solicitante o representante.

EXCMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA/  
EXCM. SR. ALCALDE DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA

EXEMPLAR PARA EL AYUNTAMIENTO/EXEMPLAR PER A L'AJUNTAMENT