



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TALLERES Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE DE LA CONCEJALÍA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA

INDICE

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.....	1
2ª.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.....	2
3ª.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.....	2
4ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.....	2
5ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	3
6ª.- PERFIL DE CONTRATANTE.....	4
7ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.....	4
8ª.- LUGAR Y DURACIÓN DEL CONTRATO.	4
9ª.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.....	5
10ª.- FINANCIACIÓN.....	5
11ª.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.....	6
12ª.- CONTRATISTA. CAPACIDAD.....	8
13ª.- CONTRATISTA. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.....	8
14ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	8
15ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.....	9
16ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	9
17ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.....	11
18ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.	15
19ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.....	19
20ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.	19
21ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.....	21
22ª.- GASTOS DE PUBLICIDAD.....	22
23ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA MÁS VENTAJOSA.....	22
24ª.- DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL.....	25
25ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	25
26ª.- REVISIÓN DE PRECIOS. FÓRMULA O ÍNDICE OFICIAL APLICABLE A LA REVISIÓN DE PRECIOS.....	26
27ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO.....	26
28ª.- PENALIDADES.....	32
29ª.- RÉGIMEN DE PAGOS DEL PRECIO.....	34
30ª.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	36
31ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	36
32ª.- ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO.....	36
33ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.....	36
34ª.- CONFIDENCIALIDAD, SIGILO DEL CONTRATO Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	37
35ª.- PRERROGATIVAS.....	38
36ª.- JURISDICCIÓN.....	38
ANEXO I.....	40
ANEXO II.....	41
ANEXO III.....	42
ANEXO IV.....	43
ANEXO V.....	44



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TALLERES Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE DE LA CONCEJALÍA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA

(expte. 27039/2015)

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- El presente pliego tiene por objeto regular la contratación del servicio de gestión y ejecución de los talleres y actividades de tiempo libre de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, dirigido a los/las jóvenes de la ciudad de edades comprendidas entre 14 y 35 años.

El servicio a contratar, de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas regulador de esta contratación, en adelante PPT, comprende tanto la elaboración de la programación, organización, realización, difusión y evaluación de acciones (talleres y actividades) lúdicas, deportivas, de expresión artística y culturales a realizar en el Casal Jove, en diferentes locales e instalaciones municipales, en cualquier instalación de carácter público o privado o al aire libre del término municipal y/o provincia, tal y como establece la cláusula 3ª de dicho pliego.

La realización de este tipo de acciones pretende fomentar el uso responsable del ocio y tiempo libre, la educación en valores, la igualdad entre mujeres y hombres, la cultura, la implicación de colectivos juveniles y la creación de empleo para personas con dificultades de acceso al mercado laboral. A estos efectos, se ha incorporado en este pliego, un criterio de adjudicación de carácter social, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.A) y 18.B) de la Instrucción para la inclusión de criterios sociales en la contratación pública del Ayuntamiento de Castellón (B.O.P. núm. 71, de 14 de junio de 2012).

1.2.- Los talleres y actividades se dirigirán a personas jóvenes de entre 14 y 35 años. No obstante lo anterior, en caso de quedar plazas disponibles en un taller o actividad dos días antes de su comienzo, éstas podrán ser cubiertas por personas de menor o mayor edad a la establecida anteriormente.

1.3.- No se admitirá más de una oferta por parte de cada licitador. No se prevé la posibilidad de introducir variantes ni alternativas. Las ofertas irán referidas al objeto del contrato en su totalidad, no admitiéndose la división en lotes.

1.4.- Las acciones a realizar estarán sujetas a los precios públicos establecidos en la Ordenanza Reguladora de los precios públicos por prestación de servicios de actividades por el Área de Servicios a la Ciudadanía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, núm. 53, de fecha 3 de mayo de 2012, a todas aquéllas actividades y talleres programadas dentro de este servicio que puedan ser incluidas en los epígrafes 6 y 7 de dicho texto regulador según su duración, tipo de material utilizado y lugar de realización.

No obstante, la participación en el "Espai Jove" y en los talleres y actividades de duración inferior a 10 horas realizados en el Casal Jove y los de duración inferior a 4 horas realizados fuera del citado centro será gratuita.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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.

La necesidad administrativa a satisfacer con esta contratación es crear un espacio abierto de convivencia, dirigido a jóvenes de entre 14 y 35 años, para potenciar en sus horas de ocio la realización de acciones (talleres y actividades) dirigidas a la participación activa de todas las personas asistentes en actividades lúdicas, deportivas, de expresión artística y culturales.

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 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,



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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 regulación armonizada por no resultar de aplicación lo dispuesto en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública, 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.

5.1.- 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.

5.2.- Actuará como responsable del contrato la Coordinadora de Juventud o persona que pudiera sustituirle, a la que le corresponderá supervisar su ejecución y, en su caso, del criterio social de adjudicación, 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 el criterio social 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 del criterio 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.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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.

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 14 horas, de lunes a viernes.

Asimismo, los pliegos podrán consultarse en el perfil de contratante de la página Web del Ayuntamiento: www.castello.es y podrán solicitarse por correo electrónico en la dirección: 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 de esta actividad 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 y/o provincia, de conformidad con lo establecido en la cláusula 5 del PPT.

8.2.- La vigencia del contrato comenzará al día siguiente de su formalización en documento administrativo, finalizando el 30 de diciembre de 2018.

La ejecución material del proyecto será de 22 meses, estimando que su inicio tendrá lugar el 1 de marzo 2017. En caso de que la formalización del contrato se produzca con posterioridad a dicha fecha, la ejecución se iniciará al día siguiente a dicha formalización. En todo caso, dicha ejecución finalizará el 30 de diciembre de 2018.

El mes de marzo de 2017 se destinará por la empresa adjudicataria para preparar y realizar la difusión del servicio y realizar la última semana de dicho mes las inscripciones a los talleres y actividades del segundo trimestre del año 2017.

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 diciembre de 2019.

9ª.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

9.1.- El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta la posible prórroga del contrato, se fija en la cantidad de ochenta y siete mil ochocientos nueve euros con noventa y dos céntimos (87.809,92 euros), IVA excluido, según lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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 treinta mil novecientos noventa y un euros con setenta y cuatro céntimos (30.991,74 euros), más seis mil quinientos ocho euros con veintiséis céntimos (6.508,26 euros), en concepto de IVA (21%), lo que asciende a un total de treinta y siete mil quinientos euros (37.500 euros).

La determinación del precio del contrato se ha realizado en base al informe de la Coordinadora de Juventud de fecha 28 de octubre de 2016.

9.3.- El tipo de licitación sobre el que versarán las ofertas es el presupuesto máximo anual del contrato, 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 periodo anual de ejecución del contrato.

9.4.- En el precio de la oferta se entenderán incluidos además de los gastos de los salarios del personal necesario, los de ejecución de las acciones (actividades y espectáculos), material, campaña publicitaria, gestión de empresa, seguros así como aquellos gastos inherentes a la prestación del servicio.

10ª.- FINANCIACIÓN.

10.1.- Al tratarse de un gasto plurianual, y dado que la facturación se realizará por trimestres naturales vencidos -a excepción de la primera factura que se presentará a finales de junio de 2017- la financiación del contrato responde al siguiente desglose:

- Gasto a ejecutar con cargo al presupuesto 2017 (del 1 de marzo al 30 de septiembre de 2017):

BASE IMPONIBLE	IVA (21%)	TOTAL
18.078,51 €	3.796,49 €	21.875 €

- Gasto a ejecutar con cargo al presupuesto 2018 (del 1 de octubre de 2017 al 30 de septiembre de 2018):

BASE IMPONIBLE	IVA (21%)	TOTAL
30.991,74 €	6.508,27 €	37.500 €

- Gasto a ejecutar con cargo al presupuesto de 2019 (del 1 de octubre al 30 de diciembre de 2019):

BASE IMPONIBLE	IVA (21%)	TOTAL
7.747,93 €	1.627,07 €	9.375 €

10.2.- En fecha 26 de octubre de 2016, se ha emitido informe por parte del Director del Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad en el que se indica que para el tipo de gasto que se pretende efectuar existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento de Castellón con cargo a la Bolsa de Vinculación Jurídica 4.33700.227991, por lo que deberá ser incluido por la unidad gestora en su previsión de gastos en orden a la confección del Proyecto de Presupuesto del año 2017.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Así pues, para la financiación del gasto para los ejercicios 2017, 2018 y 2019, el órgano de contratación adoptará compromiso de gasto plurianual con cargo a los Presupuestos Municipales de dichos años para atender el gasto derivado del contrato, quedando el compromiso de gasto que se pudiera deducir de la tramitación anticipada del contrato, si éste se formalizara en el presente ejercicio, condicionado a la existencia de crédito en el Presupuesto de los años 2017, 2018 y 2019 (conforme se establece en el artículo 110 apartado 2º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre) y quedando cumplida y acreditada dicha condición con la expedición del correspondiente documento contable, a solicitud de la unidad gestora, con cargo al ejercicio corriente una vez aquel hubiera entrado en vigor.

10.3.- Las cantidades (excluyendo el IVA) indicadas en el punto 1 de esta cláusula son a la baja, por lo que procederá realizar el correspondiente reajuste en el precio del contrato en el caso de que se realice una baja en la oferta contratada.

Asimismo, si la adjudicación del contrato se formalizara en fecha posterior al 1 de marzo de 2017, se llevará a cabo el reajuste del importe aprobado con cargo a los Presupuestos Municipales de 2018 y 2019.

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 **diez** 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 bastanteo 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



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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 las primeras facturas a presentar por el contratista. 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.

12.1.- 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.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

12.2.- 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.

12.3.- 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.

12.4.- La capacidad de obrar se acreditará, en cada caso, mediante la aportación de la documentación señalada en la cláusula 23ª.1.1ª de este pliego.

12.5.- 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 igual al importe del presupuesto máximo del contrato para la totalidad del periodo de ejecución (56.818,18 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.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

No obstante lo anterior, se podrá acreditar la solvencia económica y financiera por cualquier otro medio que permita la Ley.

15ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

De conformidad con el artículo 67.7.b.3º) del RGLCAP en relación con el artículo 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 regirá 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



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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 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, **diez** 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 **quince 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. Las proposiciones que se presenten fuera de plazo serán inadmitidas.

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 proposiciones 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 (27039/2015). 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 Y EJECUCIÓN DE LOS TALLERES Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE DE LA CONCEJALÍA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA, presentada por ...” y el nombre de la empresa.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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 RELATIVA A LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TALLERES Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE DE LA CONCEJALÍA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA, presentada por” y el nombre de la empresa.

Las entidades licitadoras deberán presentar un **proyecto anual de ejecución del servicio, fechado y firmado por el/la licitador/a**, 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 a los talleres y actividades que se exigen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.**

Esquema del contenido del proyecto:

1).- Planificación y programación de talleres y actividades propuestos:

1.1. “Espai jove”

Deberá definir claramente el contenido de “Espai jove”, presentando objetivos, horario previsto, actividades previstas para dotarlo de contenido, metodología de



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

trabajo, seguimiento, evaluación y número máximo y mínimo previsto de participantes.

1.2. Talleres y actividades anuales propuestos

Deberá definir claramente el contenido de los talleres y actividades anuales que se van a desarrollar, presentando una calendarización desglosada por trimestres de los mismos e indicando de cada uno de ellos: denominación/título de la actividad/taller, objetivos y contenido, concreción del horario previsto para su realización, duración, grupo de edad o perfil específico del público al que va dirigido, lugar de realización, material necesario para su realización, y número máximo y mínimo previsto de participantes.

En este apartado se deberán incluir los talleres y actividades, que en su caso, puedan incardinarse también en los apartados 1.3. y 1.4.

1.3.- Talleres y actividades dirigidos al fomento de la igualdad entre mujeres y hombres. Describirán los objetivos de cada taller y/o actividad propuesto dirigido al fomento de la igualdad entre mujeres y hombres y las medidas utilizadas para la consecución de estos objetivos.

1.4.- Talleres y actividades dirigidas a dar a conocer y acercar las discapacidades a la población en general. Describirán los objetivos de cada taller y/o actividad propuesto dirigido a dar a conocer y acercar las discapacidades a la población en general y las medidas utilizadas para la consecución de sus objetivos.

2).- Diseño de la imagen del servicio. Deberá presentar el diseño de la imagen general de las acciones a realizar que servirá de base para las diferentes actuaciones de difusión que se realicen, así como propuesta de adaptación de la misma a diferentes formatos publicitarios.

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

En caso de que el proyecto 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 RELATIVA A LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TALLERES Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE DE LA CONCEJALÍA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA, presentada por” y el nombre de la empresa.

Dicho sobre incluirá, para la valoración de los criterios de adjudicación cuantificables automáticamente, la siguiente documentación:

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



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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, de la **GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TALLERES Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE DE LA CONCEJALÍA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA**, 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 de ejecución del servicio presentado y, en su caso, al criterio de adjudicación de carácter social del contrato, por el precio anual de euros (en número y letra), más euros (en número y letra), en concepto de IVA.

Lugar, fecha y firma del licitador".

(No se admitirán las ofertas presentadas que no se ajusten a este modelo de proposición económica y serán **excluidos** los licitadores cuyas ofertas económicas, sin IVA, superen el presupuesto del contrato, IVA excluido).

2).- Criterio de adjudicación de carácter social.

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 monitor/a, por encima del mínimo exigido como condición especial de ejecución (10%), de conformidad con lo dispuesto en el apartado B).4 de la cláusula 27ª de este pliego.

El porcentaje ofertado deberá superar dicho mínimo y deberá concretarse en la declaración según el modelo establecido en el **Anexo V** del presente pliego.

Las personas con dificultades de acceso al mercado laboral deberán reunir 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 impartir, como mínimo, un taller o actividad con duración igual o superior a 20 horas o varios cuya duración acumulada sea igual o superior a 20 horas.

Asimismo, para determinar el número de monitores/as con dificultades de acceso al mercado laboral que representa el porcentaje a que se compromete el/la licitador/a, en caso de que la aplicación del porcentaje ofertado resulte un número con decimales, éste se corregirá al alza si el decimal es igual o superior a 0'50 y a la baja si es inferior.

18ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

18.1.- La valoración de las proposiciones presentadas se realizará de conformidad con los criterios de valoración que a continuación se citan y con arreglo a la siguiente ponderación. Se puntuará de 0 a 100 puntos:

La valoración de las proposiciones presentadas se realizará de conformidad con los criterios de valoración que a continuación se citan y con arreglo a la siguiente ponderación. Se puntuará de 0 a 100 puntos:



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

A) Criterios no cuantificables automáticamente: Se puntuará de **0 a 45 puntos**, atendiendo al siguiente desglose:

A.1) Planificación y programación del servicio. Este apartado se puntuará de **0 a 40 puntos** valorándose la adecuación de los talleres y actividades propuestos, según el siguiente desglose:

A.1.1.) Talleres y actividades propuestos: Se puntuará de 0 a 22 puntos valorándose la adecuación del contenido de los talleres y actividades propuestos para ser realizados durante las 75 horas trimestrales exigidas en el PPT que regula esta contratación, según el siguiente desglose:

- La variedad e innovación de los talleres y actividades propuestos. Se puntuará de 0 a 5 puntos.
- Correcta programación de los talleres y actividades atendiendo a los criterios técnicos establecidos en la clausula VI.A) del PPT que rige esta contratación. Se puntuará de 0 a 5 puntos.
- La adecuación de la calendarización y horarios propuestos, desglosado por trimestres. Se valorará la planificación temporal propuesta para la realización de los talleres y actividades atendiendo a las fechas y horarios según la época del año en que se realizan. Se puntuará de 0 a 5 puntos.
- Mayor idoneidad de los lugares de ejecución de los talleres y actividades propuestos. Se valorará la adecuada distribución de los talleres y actividades por todos los Distritos de la ciudad, y los espacios físicos elegidos para su realización. Se puntuará de 0 a 5 puntos.
- La calidad de los materiales que se van a utilizar para desarrollar los talleres y actividades. Se puntuará de 0 a 2 puntos.

A.1.2). “Espai jove”: Se puntuará de 0 a 10 puntos valorándose la adecuación del contenido de las 100 horas trimestrales exigidas en el PPT que regula esta contratación, según el siguiente desglose:

- Establecimiento de objetivos claros y definidos para esta acción. Se puntuará de 0 a 3 puntos.
- Coherencia entre los objetivos, las actividades previstas para dotarlo de contenido y la metodología de trabajo a desarrollar por la persona a cargo del mismo. Se puntuará de 0 a 3 puntos.
- Adecuación de la calendarización y horario propuesto. Se puntuará de 0 a 2 puntos.
- Adecuación de la metodología de seguimiento y evaluación. Se puntuará de 0 a 2 puntos.

A.1.3). Mayor adecuación de los talleres y actividades dirigidas al fomento de la igualdad entre mujeres y hombres. Se puntuará de 0 a 5 puntos atendiendo al siguiente desglose:

- Se puntuará de 0 a 3 puntos la mayor adecuación de los objetivos de las actividades propuestas para fomentar realmente la igualdad entre mujeres y hombres.
- Se puntuará de 0 a 2 puntos el mayor número de talleres y actividades cuyo objetivo principal sea el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Se valorarán únicamente en este apartado aquellos talleres o actividades cuyo objetivo sea fomentar la igualdad entre mujeres y hombres, no valorándose por tanto aquellos en los que este objetivo sea complementario o transversal.

A.1.4). Mayor adecuación de los talleres y actividades dirigidos a dar a conocer y acercar las discapacidades a la población en general. Se puntuará de **0 a 3 puntos** atendiendo al siguiente desglose:

- Se puntuará de 0 a 2 puntos el mayor número de talleres y actividades cuyo objetivo principal sea dar a conocer y acercar las discapacidades a la población en general.

- Se puntuará de 0 a 1 punto la mayor adecuación de los objetivos de las actividades propuestas para dar a conocer y acercar las discapacidades a la población en general.

Se valorarán únicamente en este apartado aquellos talleres y/o actividades cuyo objetivo sea favorecer el conocimiento y acercamiento a las discapacidades, no valorándose por tanto aquéllos en el que este objetivo sea complementario o transversal.

A.2) Imagen. Mejor adecuación de la imagen general del servicio y sus propuestas de adaptación a diferentes formatos publicitarios. 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 40 puntos. La puntuación obtenida por cada oferta se realizará mediante aplicación de la siguiente fórmula:

$$Px = 40 X (\text{Oferta } 1/\text{Oferta } x)$$

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 presente una baja igual o mayor al 15% sobre la media aritmética 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 realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda del Estado. El órgano de contratación admitirá o inadmitirá al licitador/a, previo a los informes técnicos que procedan.

B.2. Criterio de adjudicación de carácter social. Se puntuará de **0 a 15 puntos**. Contratar para la ejecución del contrato a un mayor número anual de monitores/as con dificultades de acceso al mercado laboral por encima del mínimo exigido en la cláusula 27^a.1.B).4.- de este pliego. El porcentaje anual ofertado deberá superar el mínimo obligatorio indicado en la citada cláusula del presente pliego (10%).

La puntuación obtenida por cada oferta se realizará mediante aplicación de la siguiente fórmula:

$$Px = 15 x (\text{Oferta } x / \text{Oferta } 1)$$



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Siendo:

Px: Puntuación total de la oferta en este criterio.

Oferta x: Número anual de personas con dificultades de acceso al mercado laboral que se compromete a contratar por encima del mínimo exigido en la cláusula 27ª.1.B).4.- de este pliego.

Oferta 1: Número anual de personas con dificultades acceso mercado laboral que se compromete a contratar la mejor oferta de los/las licitadores/as por encima del mínimo exigido en la cláusula 27ª.1.B).4.- de este pliego.

Se consideran personas con dificultad 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 impartir como mínimo un taller o actividad con duración igual o superior a 20 horas o varios cuya duración acumulada sea igual o superior a 20 horas.

Asimismo, para determinar el número de monitores/as con dificultades de acceso al mercado laboral que representa el porcentaje a que se compromete el licitador, en caso de que la aplicación del porcentaje ofertado resulte un número con decimales, éste se corregirá al alza si el decimal es igual o superior a 0'50 y a la baja si es inferior.

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 de 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, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores correspondientes que acrediten tal extremo en el plazo de 2 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, 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.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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 y modificada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2016.

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. 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 **dos** 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 respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

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 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



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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.

21.1.- 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.

21.2.- 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 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



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

21.3.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco** días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

21.4.- 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.

21.5.- 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.

21.6.- 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.

22.1.- El adjudicatario vendrá obligado a abonar los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia, con un límite máximo total de 700 euros.

22.2.- El importe exacto a que ascienden dichos gastos se comunicará al adjudicatario en la resolución por la que se adjudica el contrato para que proceda a su abono en la Tesorería Municipal en el plazo de **treinta** días naturales desde la formalización del contrato.

22.3.- 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 a presentar por el contratista.

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

23.1.- 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:



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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 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.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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

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.

23.2.- 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 **dos** 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



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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 en el Registro General del Ayuntamiento dirigido 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 27^a.1.B) 16, la 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 acciones a ejecutar durante el primer trimestre de prestación de este servicio tal y como establece el apartado 5 de la referida cláusula, y en su caso la planificación de los monitores/as que cumplirán los requisitos establecidos en la condición especial de ejecución del contrato y, en su caso, del criterio social de adjudicación ofertado. Asimismo, presentará el plan de prevención de riesgos laborales dirigido al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación Municipal, tal y como establece el apartado 17 de la citada cláusula. De no acreditarse dichos extremos 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 Boletín Oficial de la Provincia 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.

26^a.- 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 3 de la Disposición Final Tercera de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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

27.1.- Derechos y Obligaciones del adjudicatario:

A) Derechos:

I/ Percibir la contraprestación económica por la prestación del servicio que se indica en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, y en el acuerdo de adjudicación del contrato.

II/ 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, 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 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, un 10% anual de monitores/as que sean personas con dificultades de acceso al mercado laboral que reúnan alguno de los siguientes requisitos:

- personas desempleadas menores de 30 años y/o mayores de 45 años



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

- personas desempleadas que tengan, como mínimo, una discapacidad del 33%, con las capacidades necesarias para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de monitor/a.

Las personas que reúnan los requisitos indicados deberá impartir anualmente como mínimo un taller con duración igual o superior a 20 horas o varios cuya duración acumulada sea igual o superior a 20 horas.

Junto a la programación trimestral el contratista deberá presentar una planificación de los talleres y actividades a ejecutar que serán impartidos por monitores/as que reúnan estos requisitos.

En todo caso y, de igual modo si el contratista hubiera ofertado el criterio social en su proposición, deberá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o en las Juntas de Distrito, en enero de 2018, enero de 2019 y, en caso de prórroga, en enero de 2020 la acreditación del cumplimiento de dicha condición en el momento de presentar la factura correspondiente a la realización de los talleres y actividades programados en el último trimestre del año anterior, aportando la documentación acreditativa que a continuación se relaciona:

a/ Respecto de los monitores/as que sean personas desempleadas menores de 30 años y a los parados mayores de 45 años, se deberá presentar la siguiente documentación:

- fotocopia del contrato;
- fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identificación de Extranjero y
- fotocopia compulsada de la tarjeta de demanda de empleo (DARDE).

b/ Respecto de los monitores/as que sean desempleados que tengan, como mínimo, una discapacidad del 33%, además de aportarse copia de su contrato, se deberá presentar la siguiente documentación:

- fotocopia del contrato;
- fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identificación de Extranjero;
- fotocopia compulsada de la tarjeta de demanda de empleo (DARDE);
- fotocopia compulsada del certificado de discapacidad de un porcentaje como mínimo de un 33% expedido por la Conselleria de Bienestar Social.

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 esta condición especial de ejecución y, en su caso, al criterio de adjudicación tenido en cuenta, se deberán suplir con personas que reúnan los mismos requisitos.

Corresponderá a la Coordinadora de Juventud verificar si el contratista ha cumplido o no con la condición esencial de ejecución y, además, en el supuesto que se hubiera ofertado, con el criterio social de adjudicación.

5.- 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 los talleres y actividades (incluido el voluntariado) cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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.

Dicha declaración deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, dirigida al Negociado de Juventud, junto a la programación del siguiente trimestre.

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.

6.- Asumir todos los gastos de material derivados de la organización de las actividades y talleres que se ejecuten (incluido el "Espai Jove").

7.- Conservar y mantener en perfecto estado de funcionamiento y mantenimiento el Casal Jove, reponiendo en su caso los desperfectos ocasionados en la ejecución del contrato. Además, será responsable de que cada taller o actividad se desarrolle en el espacio físico previsto, garantizando el correcto uso de las instalaciones y material por parte del público asistente.

La empresa adjudicataria deberá abrir y cerrar el Casal Jove en aquellos días y horarios en los que las actividades programadas por ella se desarrollen fuera del horario oficial del mismo.

Cuando se desarrolle el servicio en otros lugares públicos 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.

8.- Respecto de cada taller y actividad, previamente a su impartición, deberá remitir un listado del alumnado inscrito con especificación de sus datos personales y de contacto, edad y lugar de residencia para determinar, en caso de que fuera necesario, las personas que podrían participar.

Asimismo, facilitará a los técnicos municipales la relación del alumnado que ha debido satisfacer el pago del precio público por la realización de una determinada actividad o taller, así como la copia de dicho pago aportada por la persona beneficiaria 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 del servicio, 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.- Ejecutar y desarrollar los talleres y actividades, así como la campaña publicitaria, de forma bilingüe en castellano y en valenciano.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

14.- 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 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.

15.- 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 las siguientes pólizas de seguro:

- **Seguro de accidentes** de las personas participantes en los talleres y actividades de tiempo libre, con las siguientes garantías:

- | | |
|------------------------------------|-----------|
| • Fallecimiento por accidente: | 6.000 €. |
| • Invalidez absoluta y permanente: | 12.000 €. |
| • Asistencia sanitaria: | 600 €. |

- **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 (explotación) y fianzas civiles.
- Responsabilidad civil (patronal) por accidentes de trabajo.
- Fianzas penales y defensa criminal.

Para todas las coberturas mencionadas con anterioridad se exigirá un capital mínimo de 600.000 euros, por anualidad y siniestro.

Por otra parte, el sublímite por víctima se aceptará exclusivamente para la cobertura y/o garantía de responsabilidad civil (patronal) por accidente de trabajo, con un sublímite mínimo de 50.000 euros.

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 las pólizas de seguro descritas 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



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

adquirirá la consideración de tercero y por lo tanto, pudiendo reclamar contra el adjudicatario y su compañía aseguradora.

Un ejemplar de estas pólizas y del recibo justificativo de haber satisfecho las primas correspondientes 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 las pólizas de seguro señaladas, la previa comunicación al Ayuntamiento.

16.- 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 en el Registro General, dirigido al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, con anterioridad a la formalización del contrato 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 citado Servicio 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.

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

18.- Presentar con carácter trimestral una memoria detallada de los talleres y actividades realizadas durante el mismo, con referencia expresa a los monitores/as, personas participantes (edad, sexo y nacionalidad de los asistentes), estadísticas, valoración del taller o actividad, incidencias, etc.

Dicha memoria se deberá presentar a la responsable del contrato, en una reunión de coordinación conjunta en la que se analizarán los resultados obtenidos, y en la que se podrá reconducir el servicio si se considera necesario.

19.- Al finalizar el periodo de la contratación se presentará en el Registro General una memoria global, resumen de toda la gestión realizada y sus resultados, que deberá ir acompañada de material fotográfico y audiovisual que muestre la participación de los y las jóvenes en las diferentes actividades y talleres. Asimismo, deberá contener propuestas de mejora del servicio.

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 desde la Concejalía de Juventud, a través de la responsable del contrato, el diseño de cada medio en el que se concrete la campaña publicitaria.

B) Obligaciones:



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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 los monitores/as que reúnan alguno de los siguientes requisitos: personas desempleadas menores de 30 años y/o mayores de 45 años o que tengan, como mínimo, una discapacidad del 33%.

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 dar comienzo a la prestación del servicio en el plazo establecido en la cláusula 8ª del presente pliego, salvo causa de fuerza mayor.
- e) La cesión total o parcial del contrato.
- f) La reiteración o reincidencia de dos incumplimientos de carácter grave reiterados o tres alternativos.
- g) La suspensión o interrupción de los servicios, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el Ayuntamiento.
- h) La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora municipal de los servicios objeto de la contratación.
- i) 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.
- j) Negativa a realizar tareas contractualmente previstas por dos o más veces.
- k) 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.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

- l) La no aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de la condición especial de ejecución y, en su caso, del criterio social de adjudicación en caso de que éste hubiera sido ofertado, en los momentos establecidos en la cláusula 27ª 1 B) 4 del presente pliego.

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.
- 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 de los seguros de accidentes de las personas participantes en los talleres y actividades de tiempo libre y el 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 el criterio de adjudicación de carácter social se consideran obligaciones contractuales de carácter



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

29ª.- RÉGIMEN DE PAGOS DEL PRECIO.

29.1.- El pago del precio se efectuará al contratista por trimestres naturales vencidos, a excepción de la primera factura, que comprenderá el periodo transcurrido desde el 1 de marzo de 2017 (salvo que el contrato se formalizara en fecha posterior, en cuyo caso este periodo se adaptará a dicha fecha) hasta el 30 de junio de 2017.

A tal efecto, durante el mes siguiente a la prestación del servicio deberá el contratista expedir y presentar una factura por los servicios efectivamente realizados, a la que deberá acompañar una memoria trimestral de los talleres y actividades efectivamente realizados.

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.- Las facturas a presentar por el adjudicatario deberán 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, las facturas deberán 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, las citadas facturas serán debidamente conformadas por la Coordinadora de Juventud, la Jefa del Negociado de Juventud y por el Concejal Delegado de Juventud o persona que pudiera sustituirles. Asimismo, deberán ser fiscalizadas 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.

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 y 308 del TRLCSP, debiendo estar en cuanto a aplicación y efectos a lo dispuesto en los artículos 224, 225 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.- ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

De conformidad con el artículo 222 del TRLCSP, ejecutado la totalidad del servicio de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, se realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad suscribiéndose la correspondiente acta de recepción, en el plazo de **un mes** desde la finalización de la vigencia del presente contrato.

Cuando el servicio ejecutado no se encuentre en estado de ser recibido, se hará constar señalándose los defectos observados y se detallarán las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquéllos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar desierto el contrato.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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 guardar sigilo respecto a todos los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo. Además deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser 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



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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.

- 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, 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.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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)



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR

APELLIDOS: NOMBRE: NIF/NIE:

EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA CIF:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

EN CALIDAD DE:

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: FAX

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

DECLARA bajo su responsabilidad:

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

- Que en relación con el expediente de contratación del servicio de gestión y ejecución de los talleres y actividades de tiempo libre de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, cumple los requisitos de solvencia o clasificación, en su caso, exigidos en sus pliegos reguladores.

- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (artículo 146.1 del TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

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

En _____, a _____ de _____ de _____.

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Fdo.: _____



ANEXO II

- MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

D./D^a. _____, 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^a. _____, 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 gestión y ejecución de los talleres y actividades de tiempo libre de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación definitiva del contrato del servicio de gestión y ejecución de los talleres y actividades de tiempo libre de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Castellón de la Plana 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.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

ANEXO IV

D./D^a. _____, 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 EL CRITERIO 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 gestión y ejecución de los talleres y actividades de tiempo libre de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Castellón de la Plana”, y respecto a la condición especial de ejecución del contrato de carácter social establecida en dicho pliego, así como -en su caso- respecto al criterio de adjudicación de carácter social, la empresa se compromete a contratar un X % de monitores/as anuales que serán personas con dificultades de acceso al mercado laboral, al tratarse de personas desempleadas menores de 30 años, mayores de 45 años o que tengan, como mínimo, una discapacidad del 33%, con las capacidades necesarias para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de monitor/a.

Y prueba de conformidad y compromiso, se firma la presente, en, a de de 2016

Firma y sello de la empresa.