



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE SALA DEL TEATRE DEL RAVAL.

(EXPTE. 11305/2015)

### 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

**1.1.-** Constituye el objeto del presente pliego regular la contratación de los servicios de Sala del Teatre del Raval, ubicado en la calle Conde Pestagua, 38 de esta Ciudad, para su apertura y funcionamiento, a fin de poder ejecutar en el mismo las actividades culturales programadas y/o autorizadas por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Los servicios de sala que se precisan son los siguientes:

- a) Servicio administrador/relaciones públicas.
- b) Servicio de jefe de escena.
- c) Servicio de jefe de puerta.
- d) Servicio de taquilla.
- e) Servicio de limpieza.

Las funciones a realizar por cada uno de los servicios de sala así como su organización, se ajustarán a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

**1.2.-** Asimismo, es objeto de la presente contratación establecer las condiciones adecuadas para fomentar la estabilidad laboral por lo que, a efectos del cumplimiento de la Instrucción para la inclusión de criterios sociales en la contratación pública del Ayuntamiento de Castellón de la Plana (BOP) Núm. 71, de 14 de junio de 2012), se ha incorporado como criterio de adjudicación de carácter social la contratación indefinida de los/las trabajadores/as adscritos a los servicios de sala.

**1.3.-** La empresa adjudicataria deberá realizar los servicios objeto de la presente contratación, por su cuenta y riesgo, con estricta sujeción al presente pliego y al de prescripciones técnicas.

**1.4.-** No se admitirá más de una oferta por parte de cada licitador. Las proposiciones se referirán a la totalidad del contrato, no admitiéndose la división en lotes.

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

**2.1.-** La codificación del objeto del contrato que corresponde a la nomenclatura del Vocabulario Común de los contratos públicos según el Reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo es la siguiente: **92000000-1** (servicios de esparcimiento, culturales y deportivos).

**2.2.-** El Código de Clasificación Nacional de Productos por Actividades que, conforme al Reglamento (CE) 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) corresponde a la presente contratación es el **90.04.10** (Servicios de gestión de salas de espectáculo).



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

La necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es dotar al Teatre del Raval de los medios personales necesarios para su apertura y funcionamiento, proporcionando así un espacio cultural adecuado para el desarrollo de las actividades programadas y/o autorizadas por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y dirigidas a la ciudadanía en general.

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

**4.1.-** El presente contrato se clasifica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con 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 de dicha ley (Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos).

Al tratarse de un contrato administrativo, en lo no previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares regirá en esta contratación en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción lo dispuesto en el TRLCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 (en adelante Real Decreto 817/2009) y, en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; 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.

Este contrato de servicios no está sujeto a regulación armonizada por no ser un servicio comprendido en las categorías 1 a 16 del citado Anexo II y no es susceptible de recurso especial en materia de contratación, ya que su valor estimado es inferior a 207.000,00 euros, todo ello de conformidad con los artículos 13.1 y 40.1.b) del TRLCSP.

**4.2.-** 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.

**4.3.-** 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.

**4.4.-** En caso de discordancia entre el pliego de prescripciones técnicas y el de cláusulas administrativas particulares, prevalecerá este último.

### **5ª.- LUGAR Y DURACIÓN DEL CONTRATO.**

**5.1.-** La prestación de los servicios objeto del contrato se realizará en el Teatre del Raval, situado en la calle Conde Pestagua, número 38 de Castellón de la Plana.

**5.2.-** La vigencia del contrato comenzará tras su formalización en documento administrativo, finalizando el 30 de noviembre de 2016.

La ejecución material del servicio se realizará desde el 15 de octubre de 2015 al 30 de noviembre de 2016, ambos inclusive, salvo que la formalización del contrato en



documento administrativo tenga lugar en fecha posterior al 15 de octubre de 2015, comenzando la ejecución, por lo tanto, el día siguiente a dicha formalización.

**5.3.-** El órgano de contratación podrá prorrogar la duración del contrato hasta el 30 de noviembre de 2017, por mutuo acuerdo de las partes, con una antelación mínima de 3 meses a la fecha de vencimiento del contrato, y previo informe favorable de la Intervención General Municipal. En el supuesto de que el presente contrato sea objeto de prórroga la ejecución material del servicio comprenderá desde el 1 de diciembre de 2016 al 30 de noviembre de 2017.

#### **6ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

**6.1.-** De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, el órgano de contratación competente para la aprobación del expediente y para la adjudicación del presente contrato es la Junta de Gobierno Local, con sede en la Plaza Mayor, s/n, 12001 y con la dirección electrónica [www.castello.es](http://www.castello.es).

**6.2.-** Actuará como responsable del contrato el Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, a quien le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, de conformidad con lo previsto en el artículo 52 del TRLCSP.

Asimismo, le corresponderá verificar durante la ejecución del mismo, que se ha cumplido la obligación de contenido social establecida en la cláusula 30ª 1.5 de este pliego y, en el caso de que haya sido objeto de puntuación para la adjudicación del contrato el criterio social de adjudicación, verificar, durante la ejecución del contrato, que se han realizado las contrataciones y se han mantenido en el plazo contractual, y en caso de no cumplirse esta obligación social, proponer las penalidades que corresponda exigir por incumplimiento contractual o, en su caso, la resolución contractual, según lo establecido en la cláusula 35ª de este pliego. A estos efectos, el responsable del contrato emitirá un informe de evaluación del mismo al finalizar cada año de vigencia (uno, si no se prorroga y dos, en caso de que se prorrogue). Dicho informe hará referencia a la supervisión de su ejecución y la correcta realización de las prestaciones pactadas en el contrato, con referencia expresa al cumplimiento y materialización de las mejoras, si las hubiere ofertado e incluidas en el contrato y cualquier otro aspecto que permita conocer la evaluación de la finalidad del contrato y la finalidad del servicio prestado.

#### **7ª.- PERFIL DE CONTRATANTE.**

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

#### **8ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.**

**8.1.-** Los pliegos de condiciones podrán examinarse en el Negociado de Cultura y Educación del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, ubicado en la calle Gaibiel, nº 4, de esta ciudad, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, en horario de 9 a 13 horas, de lunes a viernes.

Los pliegos podrán consultarse en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento: [www.castello.es](http://www.castello.es) y podrán solicitarse por correo electrónico en las



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

direcciones: [angeles.sanchez@castello.es](mailto:angeles.sanchez@castello.es) y [carmen.valero@castello.es](mailto:carmen.valero@castello.es) o por fax: 964260991, remitiendo su correo electrónico.

**8.2.-** Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964 227556).

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

**9.1.-** El valor estimado del contrato, incluyendo la posibilidad de prórroga y la de modificación, asciende a la cantidad de 126.624,79 euros, a la baja, IVA excluido, correspondiente al período comprendido entre el 15 de octubre de 2015 y el 30 de noviembre de 2017, ambos inclusive.

**9.2.-** El presupuesto máximo del contrato asciende a la cantidad de 64.320,70 euros, a la baja, IVA excluido, correspondiente al período comprendido entre el 15 de octubre de 2015 y el 30 de noviembre de 2016, ambos inclusive, y se corresponde con los siguientes precios unitarios, a la baja, que serán los tipos de licitación de este contrato:

	<b>€/hora IVA excluido</b>	<b>Máximo horas contratación</b>
<b>Adm. - RP.</b>	16,07 €	1068
<b>Jefe escena</b>	13,92 €	1384
<b>Jefe puerta</b>	11,76 €	1616
<b>Taquilla</b>	9,61 €	338
<b>Limpieza</b>	9,61 €	587

Estas horas máximas de contratación por servicio de sala son estimativas, ya que pueden variar en base a la demanda. No obstante, se han previsto la asignación de un porcentaje mínimo de horas por servicio de sala a ejecutar por la empresa contratista, tal y como se establece en el apartado 9.5 de la presente cláusula.

**9.3.-** El importe del IVA (21 %) con respecto al presupuesto máximo asciende al importe de 13.507,34 euros, a la baja. El importe del IVA correspondiente a cada uno de los precios unitarios es el siguiente:

	<b>€/hora 21% IVA</b>	<b>TOTAL horas contratación</b>
<b>Adm. - RP.</b>	3,37 €	1068
<b>Jefe escena</b>	2,92 €	1384
<b>Jefe puerta</b>	2,47 €	1616
<b>Taquilla</b>	2,02 €	338
<b>Limpieza</b>	2,02 €	587

**9.4.-** La determinación del presupuesto máximo de la contratación se ha realizado en base al informe del Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural de este Ayuntamiento de fecha 14 de julio de 2015, en el que han servido de referencia los precios unitarios máximos por hora en cada uno de los servicios calculados en base al convenio



colectivo estatal del personal de salas de fiesta, baile y discotecas de España, Tablas salariales año 2015, publicado en el núm. 49, sec. III, pág. 17724 del BOE (26 de febrero de 2015) e incluyen los gastos derivados de la coordinación del personal durante las actividades, impuestos, beneficio empresarial que se deriva de la actividad económica del contratista y seguro de responsabilidad civil.

**9.5.-** La entidad adjudicataria percibirá del Ayuntamiento de Castellón de la Plana el importe de los servicios que preste en función del número de horas que preste de cada servicio, expidiendo a tal efecto factura mensual, sin que en ningún momento se pueda rebasar el presupuesto máximo del contrato. A tal efecto, se computarán los servicios prestados en función del coste del número de horas prestadas de cada servicio al mes.

La adjudicación del contrato en favor del licitador/a, no le conferirá ningún derecho a exigir del Ayuntamiento de Castellón de la Plana el pago correspondiente al número total de horas previstas para cada servicio objeto del contrato, sino únicamente las que sean necesarias en la forma establecida en los pliegos reguladores de la presente contratación. No obstante, a lo largo del período de ejecución del contrato el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, se asignará a la empresa contratista la realización, como mínimo, de un 60% del máximo número de horas previstas de cada uno de los servicios de sala. En el caso de prorrogarse el contrato por mutuo acuerdo entre las partes y por el periodo de un año (a ejecutar, en su caso, desde el 1 de diciembre de 2016 al 30 de noviembre de 2017), tal como establece el apartado 5.3 de este pliego, el Ayuntamiento de Castellón se compromete a asignar como mínimo la ejecución del 60% del número máximo de horas para cada servicio de sala establecidas para ese periodo de tiempo y que se concretan en el segundo cuadro relativo al presupuesto máximo del contrato contenido en la presente cláusula de este pliego, que hace referencia al número máximo de horas a realizar entre el 1 de diciembre de 2015 al 30 de noviembre de 2016.

El cálculo de horas máximo por cada uno de los servicios de sala es de carácter estimativo, de manera que el número de horas de cada uno de los servicios de sala podrá variar al alza o a la baja en función de su demanda y siempre y cuando dicha variación, si fuese al alza, se compense con la reducción del número máximo de horas de otro servicio de sala, no implicando estos cambios una ampliación del presupuesto máximo de adjudicación.

#### **10ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.**

**10.1.-** Para la financiación del presente contrato cuyo presupuesto máximo asciende al importe total de 77.828,04 euros, a la baja, IVA incluido, para el período comprendido entre el 15 de octubre de 2015 y el 30 de noviembre de 2016, ambos inclusive. Dado que su contabilidad presupuestaria afecta a dos ejercicios presupuestarios (2015 y 2016), el gasto se distribuirá según el siguiente desglose:

- **Presupuesto de 2015:** Para el período comprendido entre el **15 de octubre y el 30 noviembre de 2015, ambos inclusive**, el presupuesto máximo es de 8.448,68 euros, más 1.774,22 euros, en concepto de IVA, lo que asciende al importe de **10.222,90 euros**, a la baja, IVA incluido, que se corresponde con los siguientes precios unitarios, a la baja, y horas máximas de prestación de servicio, según el siguiente desglose:

15/10/15 a 30/11/15	€/hora IVA exc.	IVA/hora 21%	Horas máx./ Contrato	Presup máx Contrata	IVA 21% sb Presup máx	TOTALES
Admón. RP	16,07 €	3,37 €	140	2.249,17 €	472,33 €	2.721,50 €



<b>Jefe esc.</b>	13,92 €	2,92 €	182	2.532,53 €	531,83 €	3.064,36 €
<b>Jefe puerta</b>	11,76 €	2,47 €	212	2.494,07 €	523,76 €	3.017,83 €
<b>Taquilla</b>	9,61 €	2,02 €	45	432,63 €	90,85 €	523,48 €
<b>Limpieza</b>	9,61 €	2,02 €	77	740,28 €	155,46 €	895,74 €
<b>Totales</b>				8.448,68 €	1.774,22 €	<b>10.222,90 €</b>

- **Presupuesto de 2016:** Para el período comprendido entre el **1 de diciembre de 2015 y el 30 de noviembre de 2016, ambos inclusive**, el presupuesto máximo es de 55.872,02 euros, más 11.733,12 euros en concepto de IVA (21%), lo que asciende al importe de **67.605,14 euros**, a la baja IVA incluido, que se corresponde con los siguientes precios unitarios, a la baja, y horas máximas de prestación de servicio, según el siguiente desglose:

<b>1/12/15 a 30/11/16</b>	<b>€/hora IVA exc.</b>	<b>IVA/hora 21%</b>	<b>Horas máx./ Contrato</b>	<b>Presup máx Contrata</b>	<b>IVA 21% sb Presup máx</b>	<b>TOTALES</b>
<b>Admón. RP</b>	16,07 €	3,37 €	928	14.908,78 €	3.130,84 €	18.039,63 €
<b>Jefe esc.</b>	13,92 €	2,92 €	1202	16.725,83 €	3.512,42 €	20.238,25 €
<b>Jefe puerta</b>	11,76 €	2,47 €	1404	16.517,36 €	3.468,65 €	19.986,00 €
<b>Taquilla</b>	9,61 €	2,02 €	293	2.816,90 €	591,55 €	3.408,45 €
<b>Limpieza</b>	9,61 €	2,02 €	510	4.903,14 €	1.029,66 €	5.932,80 €
<b>Totales</b>				55.872,02 €	11.733,12 €	<b>67.605,14 €</b>

**10.2.-** La financiación de parte del contrato correspondiente al período comprendido entre el **15 de octubre y el 30 de noviembre de 2015, ambos inclusive**, cuyo gasto asciende al importe de **10.222,90 euros**, IVA incluido, será con cargo a la aplicación presupuestaria 2015-5-33400-227994 del Presupuesto Municipal del año 2015 dado que existe crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo. Respecto a la financiación del gasto derivado del presente contrato en el ejercicio 2016, el órgano de contratación deberá adoptar el compromiso de consignar en el Presupuesto Municipal de 2016 la cantidad de **67.605,14 euros**, IVA incluido, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**10.3.-** Las cantidades indicadas en el punto 1 de esta cláusula son a la baja, por lo que procederá realizar el correspondiente reajuste en el caso de que se realice una baja en las ofertas contratadas.

**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.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE A EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

El expediente se tramitará de forma ordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 del TRLCSP.



## 12ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del presente contrato se lleva a cabo por procedimiento abierto, por ser el procedimiento normal de adjudicación de los contratos, conforme a lo establecido en los artículos 138 y 157 del TRLCSP y conforme a los criterios de valoración de ofertas fijados en la cláusula 13ª del presente pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP.

## 13ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

**13.1.-** A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP, la valoración de las proposiciones presentadas se realizará de conformidad con los criterios de valoración que a continuación se citan y por la ponderación que se les atribuye, siendo la puntuación máxima total de **60 puntos** por proyecto atendiendo al siguiente desglose:

**13.1.1.- CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE:** puntuable de **0 a 30** puntos.

- Mayor idoneidad del proyecto de gestión de los servicios de sala (primera parte), en el que se valorará la idoneidad de la propuesta de organización y coordinación de los servicios de sala para el supuesto del desarrollo de un mes de actividad, de acuerdo con lo establecido en el punto 3 del pliego de prescripciones técnicas que regula esta contratación.

Para la valoración de la primera parte del proyecto de gestión, se tendrá en cuenta la previsión y planificación de cada actividad según la naturaleza de su disciplina y el público al que va dirigido; así como también la proporcionalidad en los desgloses horarios de cada miembro del personal adscrito a la realización de cada servicio de sala y su adecuada coordinación en el desarrollo de los servicios y la conveniencia de las funciones desempeñadas en sus hojas de ruta.

**13.1.2.- CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE:** puntuable de **0 a 30** puntos.

13.1.2. A).- **Menor precio ofertado:** Se puntuará de **0 a 14 puntos**. La puntuación obtenida por cada oferta se calculará en función de la siguiente fórmula:  $P_x = 14 \times (Oferta\ 1 / Oferta\ X)$

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

Oferta 1: Valor de la oferta más baja.

Oferta X: Valor de la oferta en estudio.

Se considerará, en principio, oferta anormal o desproporcionada, la oferta que exceda en 10 unidades porcentuales de la media aritmética de los porcentajes de baja de la totalidad de las ofertas presentadas.

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, las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación y el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a



realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda del Estado. El órgano de contratación admitirá o inadmitirá al licitador, previo a los informes técnicos que procedan.

13.1.2. B).- **Proyecto de gestión de los servicios de sala (segunda parte)**, Se puntuará de 0 a 16 puntos, según el siguiente desglose:

- **Mejoras para la prestación de los servicios de sala**, puntuables hasta un máximo de **10 puntos**. Las mejoras que pueden ofertarse se referirán a alguno de los siguientes aspectos:

a) Utilización de cualquier mecanismo para la comunicación, coordinación e interacción entre los miembros del personal durante el desarrollo de los servicios de sala: Se valorará de 0 a 5 puntos, de los que un máximo de 3 puntos se otorgarán a razón de 0,75 puntos por cada miembro del personal adscrito a la contratación que disponga de un terminal de intercomunicación inalámbrico, o comunicador portátil, conectado simultáneamente al resto de miembros del equipo que dispongan de la misma tecnología (se excluye el teléfono móvil). Los 2 puntos restantes se valorarán en función del coste económico de las mejora ofertada por todos los licitadores. La puntuación correspondiente al coste económico se obtendrá en función del coste económico de los terminales ofertados, IVA excluido, mediante la siguiente fórmula:  $P_x = 2 \times X / \text{Oferta } 1$

Siendo:  $P_x$ : Puntuación total de la mejora en este criterio.

Oferta X: Valor de la mejora en estudio.

Oferta 1: Valor de la mejora con un mayor coste económico.

b) Utilización de vestimenta (uniforme) identificativa por el personal de los servicios de sala: Se valorará de 0 a 5 puntos de los que un máximo de 3 puntos se otorgarán de acuerdo con las siguientes puntuaciones: Parte superior con imagen corporativa del Teatre del Raval e identificación de personal (polo, camisa o chaqueta): 1,5 puntos. Parte inferior (pantalón largo y de color oscuro): 0,75 puntos. Calzado: 0,75 puntos.

Por utilización de vestimenta identificativa se entiende aquella que vestirá el siguiente personal laboral adscrito a la contratación y que será igual en color y diseño para todos ellos: el auxiliar de sala, el técnico de escena, el personal de portería y el personal de taquilla.

En ningún caso se aceptará la propuesta de mejora sobre vestimenta que no incluya la prenda de la parte superior.

Los 2 puntos restantes se valorarán en función del coste económico de las mejoras ofertadas por todos los licitadores. La puntuación correspondiente al coste económico se obtendrá en función del coste económico de la vestimenta identificativa, IVA excluido, ofertada por el licitador, mediante la siguiente fórmula:  $P_x = 2 \times X / \text{Oferta } 1$

Siendo:  $P_x$ : la puntuación total de la mejora en este criterio,

Oferta X: Valor de la mejora en el estudio,

Oferta 1: Valor de la mejora con un mayor coste económico.

Las mejoras propuestas se expresarán con toda claridad y detalle, de forma que no ofrezcan ninguna duda sobre su contenido técnico y su valor económico, así como respecto a si tienen carácter acumulativo o alternativo entre sí y con respecto a las determinaciones del proyecto. No puntuarán aquellas mejoras sin su correspondiente valoración económica,



no obstante, dicha valoración económica deberá ser conformada y verificada por el Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural, en el momento de la valoración de ofertas. Dichas mejoras deberán ser aceptadas por el Ayuntamiento y se realizarán de acuerdo a las condiciones ofertadas y siguiendo las indicaciones del responsable del contrato. No obstante lo anterior, en cuanto a las mejoras relativas al criterio social, que figuran a continuación, no será necesario que se presenten con su valor económico.

Todas las cantidades propuestas por los licitadores respecto al coste de las mejoras propuestas se expresarán en euros y se considerarán con IVA incluido y cualquier otro impuesto que pudiera corresponder incluido, sin perjuicio de que deban expresar de forma separada y con claridad la cantidad que corresponde a impuestos y el concepto de éstos.

Si alguna de dichas mejoras aceptadas por el Ayuntamiento no llegara a ejecutarse por circunstancias sobrevenidas, el importe económico de la misma se imputará a otras mejoras a realizar en el contrato a juicio del responsable del contrato.

El coste de las mejoras no se incluirá en el presupuesto ofertado y no podrá repercutirse como concepto independiente en la oferta presentada dado que las mejoras se ofrecen con carácter gratuito y sin coste para el Ayuntamiento.

- **Criterio social de adjudicación:** Compromiso de integrar la plantilla que ejecutará los servicios de sala con personal con contrato indefinido por encima del mínimo exigido en la cláusula 4 del pliego de prescripciones técnicas (2 personas). Se puntuará hasta un máximo de 6 puntos atendiendo al siguiente desglose:

- El 60 % del personal con contrato indefinido: 1 persona más respecto al mínimo exigido en la cláusula 4 del pliego de prescripciones técnicas (es decir, 3 personas se contratarán con contrato indefinido) = 4 puntos.
- El 80 % del personal con contrato indefinido: 2 personas más respecto al mínimo exigido en la cláusula 4 del pliego de prescripciones técnicas (es decir, 4 personas se contratarán con contrato indefinido) = 5 puntos.
- El 100% de personal con contrato indefinido: (3 personas más respecto al mínimo exigido en la cláusula 4 del pliego de prescripciones técnicas (es decir, 5 personas se contratarán con contrato indefinido) = 6 puntos.

**13.2.-** Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, en caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores/as con discapacidad superior al 2% de la misma.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuenta a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2% de la plantilla de la empresa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores/as fijos/as con discapacidad en su plantilla.

A estos efectos, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores correspondientes que acrediten tal extremo en el plazo de 3 días hábiles, aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personal con discapacidad integradas en el plantilla especificando su número de Documento Nacional de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de discapacidad. Asimismo, deberán



presentar relación de los trabajadores fijos con discapacidad junto con el contrato de trabajo.

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

#### **14ª.- DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL.**

**14.1.-** Tendrán carácter contractual los siguientes documentos: el documento de formalización del contrato, el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y la oferta presentada por el adjudicatario.

**14.2.-** Los documentos relacionados se interpretarán, en caso de discordancia entre sus términos, teniendo en consideración el orden de prelación por el que se han enumerado en la presente cláusula, de modo que cada uno de ellos tendrá preferencia respecto a los que le siguen en orden.

#### **15ª.- CONTRATISTA. CAPACIDAD.**

**15.1.-** Podrán presentar oferta las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en una prohibición de contratar, que enumera el artículo 60 del TRLCSP.

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

**15.3.-** 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.

**15.4.-** La capacidad de obrar se acreditará, en todo caso, mediante la aportación de la documentación señalada en la cláusula 26ª, apartado 1 de este pliego.

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

#### **16ª.- CONTRATISTA. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.**

Los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 de la TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. 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, según modelo previsto en el **Anexo I**, en la que el empresario/a, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.

#### **17ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.**



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

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

### **18ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.**

Deberá presentar la siguiente documentación para acreditar dicha solvencia:

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

- Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista. Para acreditar esta circunstancia se deberán aportar titulaciones académicas y profesionales del empresario/a y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. En este punto se deberá hacer especial atención a la persona que ejerza las funciones de administrador/relaciones públicas y el o la jefe de escena, acreditando documentalmente la experiencia indicada en las cláusulas 2.3 a) y 4, respectivamente, del pliego de prescripciones técnicas.

A efectos de dicha acreditación se deberá presentar informe de vida laboral acompañada de copia de los contratos de los que se desprenda que las personas propuestas han realizado funciones de administrador/relaciones públicas y de jefe de escena, respectivamente. En caso de que no se desprenda de los contratos aportados, se acreditará mediante informes suscritos por las empresas en las que hayan prestado servicios y de los que se desprenda los anteriores extremos.

### **19ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

#### **19.1.- Lugar de presentación de las proposiciones:**

Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares siguientes:

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

a) Registro General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sito en las Casas Consistoriales, Plaza Mayor, núm. 1 de esta Ciudad.

b) Registros de las Juntas de Distrito del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, situados en los siguientes lugares: Distrito Norte, Plaza Primer Molí s/n; Distrito Sur, C/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Marqués; Distrito Este, Avenida Hermanos Bou núm.



27; Distrito Oeste, Plaza de España, num. 1; Distrito Centro, Plaza Mayor núm. 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista núm. 28.

Las proposiciones se presentarán únicamente en alguno de los lugares indicados, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas.

Tampoco podrá presentarse por correo, salvo que se reciban las proposiciones en alguno de los lugares indicados antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP y regirá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 13:00 horas del último día del plazo, lo que deberá acreditarse documentalmente. En caso de presentación de proposiciones por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación el mismo día en que se presente mediante fax, al número 964 260991, la remisión de la proposición, cuya hora límite de recepción del aviso se fija a las 15:00 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

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

Los registros municipales señalados en esta cláusula anotarán en sus libros, junto con los datos generales, la hora exacta en que se reciben los sobres y los remitirán diariamente al Negociado de Cultura y Educación, 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 Cultura y Educación comunicará a todos los registros municipales autorizados para recibir las proposiciones 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.

Los licitadores tendrán derecho a que se les entregue un recibo con los datos que se hagan constar en los libros de registro.

#### **19.2.- Plazo de presentación:**

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

Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares detallados anteriormente en horario de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes; si el último día de presentación fuere sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, el plazo se prorrogará hasta el siguiente día hábil que no sea sábado. Las proposiciones que puedan presentarse transcurridas las 13:00 horas del último día del plazo serán inadmitidas. Esta hora máxima de presentación es también de aplicación al caso en que se presenten plicas por correo, debiendo acreditarse documentalmente al igual que los restantes requisitos reglamentarios de esta modalidad de presentación.



En casos justificados, el Alcalde 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 la proposición presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna.

## **20ª.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES, ASÍ COMO LA FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

Los licitadores presentarán su oferta mediante la entrega de tres sobres cerrados, señalados con las letras A, B y C, en cuyo interior se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

**SOBRE A:** En el exterior del sobre figurará lo siguiente:

**“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE SALA DEL TEATRE DEL RAVAL, PRESENTADA POR...”** y el nombre de la empresa.

Dicho sobre incluirá los siguientes documentos:

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

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

Se precisa la cumplimentación de los datos relativos al número de fax y dirección de correo electrónico, al objeto de que se le puedan comunicar, en su caso, los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 22ª del presente pliego, la comunicación del requerimiento a que se refiere la cláusula 26ª de este pliego, así como la adjudicación del contrato.

2º.- En el caso 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 el que figuren los nombres 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.

**SOBRE B:** En el exterior del sobre figurará lo siguiente:

**“DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE SALA DEL TEATRE DEL RAVAL, PRESENTADA POR...”** y el nombre de la empresa.



En este sobre se incluirá el **proyecto de gestión de los servicios de sala (primera parte)**, debidamente fechado y firmado por el licitador, redactado de forma clara y con el suficiente grado de detalle, en el que se detallará el desarrollo del proyecto de prestación de los servicios de sala durante el supuesto de 1 mes de actuaciones y las hojas de ruta que se consideren necesarias, cumpliendo las condiciones que se exponen en el supuesto detallado en el punto 3 del pliego de prescripciones técnicas que regula esta contratación.

El proyecto desarrollado sobre dicho supuesto y cada una de sus hojas de ruta incluirán la organización y la realización de los servicios de sala a contratar, y la coordinación de todo el equipo personal adscrito a la contratación, desglosando el horario parcial y total y detallando las funciones desempeñadas por cada miembro del equipo en cada servicio y momento.

**SOBRE C:** En el exterior del sobre figurará lo siguiente:

**“DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE, PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE SALA DEL TEATRE DEL RAVAL, PRESENTADA POR...”** y el nombre de la empresa.

Dicho sobre incluirá:

1º) **Proposición económica**, que deberá ajustarse al siguiente modelo:

D./ Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, provisto de N.I.F. nº \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, C.I.F. \_\_\_\_\_), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado/a del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, que regulan la CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE SALA DEL TEATRE DEL RAVAL, los acepta en su totalidad y sin reserva alguna y se ofrece a realizar dichos servicios de sala con estricta sujeción a los documentos antes mencionados y al proyecto de gestión de los servicios de sala (primera y segunda parte) presentado, por el precio máximo de ..... euros (en letra y número), IVA excluido, más ..... (en letra y número), en concepto de IVA, que se corresponde con los siguientes precios unitarios:

	€/hora IVA excluido	€/hora en concepto de IVA	TOTAL horas contratación	TOTAL IVA excluido	TOTAL IVA
<b>Adm. - Rel. públicas</b>	€	€	1068	€	€
<b>Jefe escena</b>	€	€	1384	€	€
<b>Jefe Portería</b>	€	€	1616	€	€
<b>Taquilla</b>	€	€	338	€	€
<b>Limpieza</b>	€	€	587	€	€
<b>TOTAL</b>					



(Firma del licitador, fecha y lugar).

**(No se admitirá ninguna proposición económica que no se ajuste al presente modelo).**

2º) **Proyecto de gestión de los servicios de sala (segunda parte)**, de los servicios de sala a contratar firmado y fechado en el que, en su caso, se incluya:

- Mejoras para la prestación de los servicios de sala. Sólo podrán versar sobre los siguientes aspectos:

a) Utilización de cualquier mecanismo para la comunicación, coordinación e interacción entre los miembros del personal durante el desarrollo de los servicios de sala.

b) Utilización de vestimenta (uniforme) identificativa por el personal de los servicios de sala.

No puntuarán aquellas mejoras sin su correspondiente valoración económica.

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

**(Las mejoras propuestas se expresarán con toda claridad y detalle, de forma que no ofrezcan ninguna duda sobre su contenido técnico y su valor económico, así como respecto a si tienen carácter acumulativo o alternativo entre sí y con respecto a las determinaciones del proyecto. En cualquier caso, las mejoras tendrán siempre carácter opcional para el Ayuntamiento, que únicamente valorará a efectos de adjudicación del contrato aquellas que acepte, y con arreglo a la ventaja económica que reporten. La valoración de las mejoras deberá ser conformada por el Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural.**

**Todas las cantidades propuestas por los licitadores respecto al coste de las mejoras propuestas se expresarán en euros y se considerarán con IVA incluido y cualquier otro impuesto que pudiera corresponder incluido, sin perjuicio de que deban expresar de forma separada y con claridad la cantidad que corresponde a impuestos y el concepto de éstos).**

- **Criterio social de adjudicación:** Compromiso suscrito por el licitador de integrar un porcentaje X de la plantilla que ejecutará los servicios de sala con personal con contrato de duración indefinida, según modelo que se incorpora como **Anexo VI** (indicar el porcentaje de conformidad con lo establecido en la ponderación de este criterio, según cláusula 13ª de este pliego).

## **21ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2015, de constitución, con carácter permanente, de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, ésta estará presidida por el Concejal Delegado de Gestión Municipal, Antonio Lorenzo Górriz, siendo sustituido, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal por uno de los vocales de la Mesa de Contratación que ostentan la condición de concejal, por el orden en que aparecen relacionados en dicho acuerdo, y formarán parte de la misma como vocales de designación legalmente dispuesta la titular de la Asesoría Jurídica o en su defecto uno de los Letrados de la Asesoría Municipal y la Jefa del Negociado de Fiscalización, Adjunta de Sección-Asesora, por delegación del Interventor General Municipal, y en su defecto el



Interventor General municipal, y como vocales de libre designación la Concejala Delegada de Participación, Igualdad y Vivienda, Alicia Brancal Mas y el Concejal Delegado del Territorio, Movilidad y Área Metropolitana, Rafael Simó Sancho. Actuará como Secretaria de la Mesa, la Jefa de la Sección de Servicios Sociales y Culturales, o, en su defecto, la Jefa del Negociado de Cultura y Educación.

## **22ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

### **SOBRE A:**

Los sobres A conteniendo la documentación administrativa presentada por los/las licitadores/as los abrirá la Mesa de contratación, en acto no público, el primer miércoles hábil siguiente al día en que termine el plazo de presentación de proposiciones, a partir de las 10'00 horas. En caso de no celebrarse el día expresado, se indicará en el perfil del contratante la fecha y lugar en que la misma se llevará a cabo.

La Mesa calificará dicha documentación declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables. De no existir defectos u omisiones se procederá, en la misma sesión y en acto público, a la apertura del sobre B, remitiendo, a continuación, la documentación incluida en el mismo a estudio e informe del Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural, al objeto de que se realice la valoración de las propuestas tal y como se establece en el siguiente apartado.

En caso contrario la Mesa comunicará a los/las licitadores/as los defectos y omisiones subsanables que aprecia en la misma, mediante fax o correo electrónico concediéndoles un plazo no superior a 3 días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción del fax o correo electrónico para que los/las licitadores/as corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentaran en el Registro General, dirigido a la propia Mesa de contratación.

### **SOBRE B:**

En caso de que no se haya celebrado el acto público de apertura del sobre B en la misma sesión que el sobre A, al existir defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, la Mesa volverá a reunirse en acto público el siguiente martes hábil tras la finalización del plazo de subsanación de deficiencias, a partir de las 10:00 horas o, en otro caso, se notificará a todos los interesados, a través de fax o correo electrónico, la fecha y lugar en que la misma se llevará a cabo.

En primer lugar, se dará cuenta a los/as asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los/las licitadores/as, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres A, con expresión de los/las licitadores/as admitidos/as y de los excluidos/as y de las causas de su exclusión, invitando a los/as 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 a la apertura de los sobres B presentados por los/las licitadores/as admitidos/as, dando lectura a la relación de los documentos aportados, conteniendo la documentación técnica para la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente.



Concluida la apertura de los mismos, el Presidente de la Mesa invitará a los/las licitadores/as asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

A continuación se dará por concluido el acto público celebrado, remitiéndose la documentación presentada al Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural, al objeto de que se realice la valoración de las proposiciones conforme a los criterios establecidos en la cláusula 13ª.1.A de este pliego. La evaluación de dichos criterios vinculará a la Mesa de contratación a efectos de formular su propuesta, tal y como dispone el artículo 160.1 del TRLCSP.

En el supuesto de que exista un solo licitador, no se valorará la oferta presentada conforme a los criterios de valoración establecidos en la cláusula 13ª.1 del presente pliego, procediéndose a comprobar si dicha oferta se ajusta a las prescripciones del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas reguladores de la contratación y reúne las condiciones para la correcta prestación del contrato que se licita.

#### **SOBRE C:**

Recibido el informe técnico emitido por el Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural, se notificará a los/las licitadores/as, a través de fax o correo electrónico, la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura de los sobres C conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente.

Constituida la Mesa en la fecha señalada e iniciado el acto público, se dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en los sobres B, invitando a los/las 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/las licitadores/as admitidos/as, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación cuantificables automáticamente.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, sometiéndose las ofertas a estudio e informe técnico del Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural, para evaluar previamente la documentación necesaria para ponderar los criterios cuantificables automáticamente y, tras efectuar dicha evaluación, emitirá un informe con la puntuación correspondiente a cada oferta en base a dichos criterios y en el que se clasificarán las proposiciones presentadas por orden decreciente en base al resultado del sumatorio de la puntuación otorgada en aplicación de ambos tipos de criterios en relación con cada oferta, dejándose constancia documental de ello.

Una vez elaborado el informe técnico que contendrá la valoración de las proposiciones en cuanto a los criterios cuantificables de forma automática, se constituirá nuevamente la Mesa de contratación en sesión pública, previa notificación a los interesados/as, a través de fax o correo electrónico, de la fecha y lugar, al objeto de dar cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en los sobres C, en el que se incluirá en todo caso la ponderación conjunta de los criterios indicados en la cláusula 13ª del presente pliego, así como una relación de los/las licitadores/as por orden decreciente de puntuación total obtenida. A la vista del informe técnico, la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato, que no crea derecho



alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

En el supuesto de que exista un solo licitador, no se valorará la oferta presentada conforme a los criterios de valoración establecidos en la cláusula 13ª.1.B del presente pliego, procediéndose a comprobar si dicha oferta se ajusta a las prescripciones del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas reguladores de la contratación y reúne las condiciones para la correcta prestación del contrato que se licita.

### **23ª.- VARIANTES.**

No se admitirá la presentación de variantes por parte de los licitadores.

### **24ª.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO.**

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la misma cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 155 del TRLCSP.

### **25ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

De conformidad con el art. 151 del TRLCSP el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152 del TRLCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al/la licitador/a que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona en la cláusula siguiente.

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

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

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

La adjudicación se notificará a los/las licitadores/as y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

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



El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar, en el plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, original o copia autenticada por Notario de la siguiente documentación:

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

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

b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: Escritura de constitución de la Sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o Estatutos o acto fundacional de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

c) Empresas 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 están 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 están 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/la licitante.

d) Empresas extranjeras 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 expedido por la Misión Diplomática Permanente u oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

En todo caso, 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/la licitante.

e) En los casos de Uniones de Empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad con arreglo a las anteriores normas, además presentarán un



documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

2º.- 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 de la Corporación. El poder deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. El/la licitador/a deberá presentar en la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento toda la documentación necesaria para realizar el bastanteo, con al menos, 48 horas de antelación a la de la finalización del plazo de presentación de proposiciones (primera planta del Edificio Noble del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 8:00 a 14:00 horas).

3º.- Solvencia económica y financiera: Deberá acreditarse mediante informe de institución financiera en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación. Dicho informe deberá ajustarse al modelo que como **Anexo II** se acompaña al presente pliego.

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

4º.- Solvencia técnica y profesional: Deberá acreditarse mediante la presentación de la documentación indicada en la cláusula 18ª de este pliego.

5º.- Declaración responsable del/de la licitador/a, siguiendo el modelo contenido en el **Anexo I** de este pliego, debidamente firmada, de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el art. 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 de la vida laboral, familiar y personal 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.- Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes o autorización al Ayuntamiento de Castellón para obtener de forma directa la obtención de dicha información, de conformidad con el modelo que figura como **Anexo V**.

- Certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 13 del RGLCAP.



- Certificación expedida por la Seguridad Social, acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 14 del RGLCAP indicado.

- Certificado de Alta, y en su caso el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas si se refiere al ejercicio corriente o el último recibo de dicho impuesto, en la cuota nacional, provincial o municipal completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación, 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.

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

9ª.- Copia de la póliza de seguro, en las condiciones recogidas en la cláusula 30.1.11 del presente pliego.

10ª.-La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva o la solicitud expresa de constituirla mediante retención en el precio según dispone la cláusula 27ª.2 del presente pliego.

11ª.- Al objeto de acreditar el cumplimiento de la condición especial de ejecución indicada en la cláusula 30ª.1.5 del presente pliego y del criterio social que, en su caso, se hubiere ofertado, deberá aportar documentos TC-2 de la Seguridad Social, relativos a los trabajadores con contrato de duración indefinida.

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/la licitador/a requerido/a un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del fax o mail, para que corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General. Si el/la licitador/a no subsana o si lo hace fuera de plazo se entenderá que el/la licitador/a ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al/la licitador/a 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 11º de la presente cláusula en el plazo señalado o si lo hace fuera del mismo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta,



procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## **27ª.- GARANTÍAS PROVISIONALES Y DEFINITIVAS.**

### **27.1. – 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.

### **27.2. – Garantía Definitiva:**

Conforme a lo dispuesto en el art. 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al/la licitador/a que hubiere presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, constituya la garantía definitiva por importe equivalente al 5% del presupuesto máximo del contrato, aplicada, en su caso, la baja efectuada por el/la licitador/a respecto al precio unitario de licitación, excluido el IVA.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.1 del TRLCSP.

La citada garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, y en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

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

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

### **27.3.- Reajuste de la garantía definitiva:**

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente una variación en el precio, se reajustará la garantía para que guarde la debida proporción con el precio modificado, en el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario/a el acuerdo de modificación, conforme el artículo 99.3 del TRLCSP.

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

Se fija un plazo de garantía de 2 meses, a contar desde la finalización del plazo de ejecución del contrato.

Producido el vencimiento del plazo de garantía definitiva, cumplido satisfactoriamente el contrato y aprobada la liquidación del mismo, si no resultaren responsabilidades se procederá a la devolución de la garantía o la cancelación del aval o



seguro de caución. El acuerdo de devolución de dicha garantía deberá adoptarse y notificarse al adjudicatario en el plazo de 2 meses desde la finalización del plazo de la garantía definitiva (art. 102 del TRLCSP).

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

Este Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor para hacer efectiva la garantía, con independencia de la naturaleza del mismo y del 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 (art. 102 del TRLCSP).

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

En el supuesto de que procediera la imposición de las penalidades a que hace referencia la cláusula 35ª de este pliego, 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.

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

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

**28.2.-** Con anterioridad a la formalización del contrato, el contratista deberá presentar la documentación relacionada en la cláusula 30ª.1.5 de este pliego, relativa a la acreditación del cumplimiento de los compromisos que hayan sido valorados para la adjudicación.

**28.3.-** La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a 5 días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

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

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

**28.5.-** 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 además, en el BOP un anuncio en el que se



dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a 48 días a contar desde la fecha de la misma.

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

**29.1.-** El precio del contrato será satisfecho al/la adjudicatario/a por mensualidades naturales vencidas, previa presentación de factura conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, sin que en ningún caso se pueda rebasar el precio de adjudicación del contrato.

En dicha factura deberán figurar los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie de la factura.
- Fecha y lugar de expedición.
- Nombre y apellidos o denominación social completa y domicilio, tanto del obligado a expedir la 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.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- Precio del contrato.
- Fecha y lugar de expedición.

A tal efecto, al término de cada mes natural, el contratista expedirá una factura correspondiente a los servicios prestados durante el mes anterior, junto con la factura, el/la adjudicatario/a presentará al Ayuntamiento un informe detallado en el que deberá reflejar los datos relativos a las horas prestadas por cada uno de los servicios especializados del teatro.

Asimismo, al objeto de acreditar el cumplimiento de la condición especial de ejecución indicada en la cláusula 30ª.5 de este pliego y del criterio social de adjudicación que, en su caso, se hubiere ofertado se deberá adjuntar a la factura los correspondientes documentos TC-1 y TC-2 de la Seguridad Social, relativo a los trabajadores con contrato de duración indefinida.

Además, en el supuesto que el contratista hubiera ofertado mejoras en su proyecto, se deberá adjuntar a la factura informe del Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural en el que se indique expresamente que se están realizando las mejoras ofertadas.

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

**29.3.-** Para determinar el vencimiento del derecho al cobro de la cantidad liquidada se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del art. 26 del TRLCSP, modificado por el citado texto legal.



**29.4.-** La factura y documento explicativo, serán debidamente conformados por el Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural, como responsable del contrato, y por la Concejala Delegada de Cultura. Asimismo la factura será conformada por la Jefa del Negociado de Cultura y Educación a los solos efectos de verificar que se ha aplicado correctamente el precio del contrato. Asimismo deberá ser fiscalizada por la Intervención Municipal, previamente a la aprobación del pago de la misma por parte del órgano competente.

En cualquier momento, la Intervención 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 o documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

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

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

- Derechos:

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

II/ Recabar de esta Corporación Municipal la colaboración necesaria para la prestación del servicio.

- Obligaciones:

El contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1.- Prestar el servicio, en el tiempo y forma establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, bajo su exclusiva responsabilidad, así como al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia del Derecho del Trabajo, Seguridad Social, la legislación reguladora de la Industria, Seguridad e Higiene en el Trabajo, Prevención de Riesgos Laborales y cualesquiera otras de general observancia.

El Ayuntamiento de Castellón de la Plana no tendrá relación jurídico laboral, civil o administrativa alguna respecto del personal de la empresa adjudicataria que preste sus servicios.

2.- Presentar la facturación correspondiente con la periodicidad indicada en la cláusula 32ª del presente pliego.

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

4.- Conservar el Teatre del Raval y entregar, al término del contrato, al Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en buen estado de conservación y funcionamiento tanto el inmueble como las instalaciones y bienes muebles de propiedad municipal que sirven de base para la prestación del servicio.

A estos efectos, con anterioridad al inicio y a la finalización de la ejecución del contrato, el responsable del mismo, en representación del Ayuntamiento de Castellón de la



Plana, en presencia del contratista o de un representante del mismo, levantará acta del inventario de los bienes muebles que se hallen en el local municipal.

5.- **Condición especial de ejecución:** Ejecutar el contrato con un porcentaje de plantilla con contrato indefinido del 40% (2 personas) y cumplir el compromiso asumido, que haya sido valorado como criterio de adjudicación de carácter social, pues se consideran obligaciones contractuales de carácter esencial. A estos efectos deberá presentar, con anterioridad a la formalización del contrato, escrito en el Registro General de este Ayuntamiento o en las Juntas de Distrito, dirigido al Negociado de Cultura y Educación, salvo que se hubiera aportado en cualquier otro momento anterior, al que se acompañará la siguiente documentación:

- copia de los contratos de duración indefinida del personal incluido en la plantilla afecta a la ejecución del contrato.

- copia del Documento Nacional de Identidad del personal con contrato indefinido.

En los casos en que durante la ejecución del contrato se produzcan bajas o sustituciones de personal con contrato indefinido, a fin de dar cumplimiento al criterio de adjudicación de carácter social tenido en cuenta, se deberán suplir con personas cuyos contratos sean también de duración indefinida.

En el caso de que la documentación indicada en este punto no se aporte con anterioridad a la formalización del contrato, quedará sin efecto la adjudicación del contrato, pasando a requerir la documentación necesaria para la adjudicación del contrato al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Corresponderá al responsable del contrato verificar antes del inicio de la ejecución del contrato el cumplimiento de la condición esencial de ejecución y del criterio social que, en su caso, se hubiera ofertado por el contratista.

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

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

8.- 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.

9.- No utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, o cualquier otra que pueda tener con personas a su servicio, siendo la empresa adjudicataria la única responsable de las obligaciones que se contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.

10.- Es obligación del adjudicatario 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 la adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor realización de los servicios.

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

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

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

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

La suma asegurada para todas las coberturas será de 600.000,00 euros por siniestro y año, con un sublímite por víctima de 150.000,00 euros exclusivamente para la Cobertura de Responsabilidad Civil patronal.

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

Asimismo, el adjudicatario se obliga a reparar los daños y responder por aquellos riesgos que no queden garantizados en 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.

Un ejemplar de esta póliza deberá entregarlo en el Negociado de Cultura y Educación, en el plazo de 10 días hábiles a aquél en que reciba el requerimiento por parte del órgano de contratación. Será requisito imprescindible para cualquier modificación o rescisión de la póliza de seguro señalada, la previa comunicación al Ayuntamiento.

12.- Presentar en relación con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el plan de prevención de riesgos laborales en el que se incluya la siguiente documentación: Documento acreditativo de la Modalidad de Servicio de Prevención Adoptada; Evaluación Inicial de Riesgos; Designación de persona Capacitada



con el fin de coordinar las acciones preventivas pertinentes; certificado médico de aptitud de sus trabajadores; certificado de que sus trabajadores han recibido toda la información y formación necesaria en materia de seguridad y salud en el trabajo; y copia de la póliza o documento de asociación con una Mutua de Accidentes de Trabajo y enfermedades profesionales.

Se deberá presentar dicho plan en el Registro General del Ayuntamiento o en alguna de sus Juntas de Distrito, dirigido al departamento de Prevención de Riesgos Laborales, dentro de los 15 días siguientes a la formalización del contrato.

13.- Asumir la coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento para el cumplimiento del Plan de Emergencia del Teatre del Raval.

14.- El contratista estará obligado a cumplir y a hacer cumplir las normas de uso del teatro indicadas en la cláusula 2.5 del pliego de prescripciones técnicas.

15.- Presentar una memoria mensual en la que se describan los servicios prestados, que acompañará a la factura que se expida o en los términos indicados en la cláusula 32<sup>a</sup> del presente pliego.

16.- Designar al Coordinador entre el personal de los servicios de sala de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 2.3 del pliego de prescripciones técnicas, que será el responsable ante esta Corporación Municipal de la ejecución del servicio.

17.- Cumplir los compromisos asumidos, entre ellos los que hayan sido valorados como criterios de adjudicación de carácter social, pues se consideran obligaciones contractuales de carácter esencial.

18.- Cumplir cualquier obligación recogida en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas reguladores de esta contratación.

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

#### **- Derechos:**

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

II/ Interpretar y modificar el contrato en los supuestos y por el procedimiento y con el alcance legalmente establecido.

#### **- Obligaciones:**

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

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

3.- Asumir los gastos de mantenimiento del local, a excepción de la limpieza.

4.- Facilitar su programación cultural con la antelación indicada en el pliego de prescripciones técnicas.

5.- Comunicar con la antelación señalada en el pliego de prescripciones técnicas el uso del Teatre del Raval por parte de las asociaciones y demás entidades autorizadas por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, para la realización de actividades en el teatro. La



autorización se entenderá realizada, previa solicitud de la misma por las entidades interesadas, que deberán presentarse en el Registro General o en las Juntas de Distrito de este Ayuntamiento, a la que se deberá incorporar el conforme del Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural y el visto bueno del Concejal/a Delegado/a de Cultura.

### **31ª.- SUBCONTRATACIÓN.**

Dadas las características y objeto de este contrato, se prohíbe la cesión y subcontratación del mismo.

### **32ª.- GASTOS DE PUBLICIDAD.**

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

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

El importe de los anuncios de licitación del contrato se descontará de la primera factura que se emita salvo que se abone por el contratista, en el Área de Gestión Económica, en el plazo de 30 días desde la formalización del contrato.

### **33ª.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

**33.1.-** El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del adjudicatario, conforme a lo establecido en el artículo 215 del TRLSP, siendo éste responsable de todos los daños y perjuicios que ocasione al Ayuntamiento, usuarios/as o terceros por el funcionamiento normal o anormal del servicio.

**33.2.-** De conformidad con el artículo 89.1 del TRLCSP (según redacción modificada por el apartado tres de la Disposición final tercera de Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española), no procede la revisión de precios al no tratarse de un tipo de contrato de los previstos en el punto 2 del citado artículo del TRCSP.

### **34ª.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.**

**34.1.-** El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, el Ayuntamiento de Castellón de la Plana podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades en las cuantías señaladas en el artículo 212.2 del TRLCSP. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento.

**34.2.-** Si esta Corporación Municipal optase por la resolución del contrato se estará a lo establecido en el artículo 213 del TRLCSP.

**34.3.-** El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las condiciones del contrato, dará derecho a la Administración a exigir su cumplimiento o a resolver éste. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, dará lugar a la incautación de la garantía y deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada.



### 35ª.- PENALIDADES.

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

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

Se considerarán **faltas muy graves**:

- a) No dar comienzo a la prestación de los servicios de sala en el plazo establecido en la cláusula 9ª del presente pliego, salvo causa de fuerza mayor.
- b) La cesión total o parcial del contrato, sin autorización previa del Ayuntamiento.
- c) La reiteración o reincidencia de dos incumplimientos de carácter grave reiterados o tres alternativos en un periodo de dos meses.
- d) La suspensión o interrupción de los servicios, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el Ayuntamiento.
- e) La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora municipal de los servicios objeto de la contrata.
- f) El fraude en la forma de presentación del servicio, no utilizando los medios adecuados, elementos materiales y humanos ofertados, así como la utilización de personal distinto al propuesto en su oferta.
- g) Incumplimiento de la aportación de la póliza del seguro, con anterioridad al inicio de la ejecución del contrato.
- h) Negativa a realizar tareas contractualmente previstas por dos o más veces.

Se considerarán **faltas graves**:

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



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

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

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

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

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

**35.4.-** Dado que la obligación de ejecutar el contrato con un porcentaje de plantilla con contrato indefinido del 40 % y el criterio social de adjudicación se consideran obligaciones contractuales de carácter esencial, en caso de incumplimiento de las mismas durante la ejecución del servicio, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato por incumplimiento culpable según el artículo 223.f del TRLCSP y declarar la prohibición de contratar durante el plazo máximo de un 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.

**35.5.-** 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 de la responsable del contrato por el órgano de contratación de la siguiente forma:

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

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

El importe de las 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.

### **36ª.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

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

También será causa de resolución, la estimación por parte del Ayuntamiento de una manifiesta incompetencia en la ejecución del contrato.

**36.2.-** Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a esta Corporación Municipal los daños y perjuicios ocasionados en lo que excede del importe de la garantía incautada.

### **37ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**



De conformidad con los artículos 219 y 106 del TRLCSP, y atendiendo al procedimiento regulado en el artículo 211 del citado texto legal, cuando existan razones de interés público que lo justifiquen, podrá modificarse el contenido del contrato de acuerdo con las normas y los límites establecidos en el artículo 219 del TRLCSP, y conforme a los siguientes términos:

- Ampliación del número máximo de horas de cada uno de los servicios de sala, cuando las necesidades del servicio lo requieran por existir un aumento en la petición del uso del teatro, con el límite máximo del 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato, IVA excluido.

El procedimiento a seguir para proceder a la modificación del contrato exigirá el informe previo de la Asesoría jurídica y de la Intervención General Municipal, así como previa audiencia al contratista, y documento justificativo de existencia de crédito, en caso de que la modificación suponga un incremento sobre el precio del contrato.

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

### **38ª.- RECEPCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración. A tal efecto, por parte del Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural se emitirá informe relativo a la conformidad o no respecto a la realización del objeto del contrato en el plazo del mes siguiente a la finalización de la vigencia del presente contrato. En el supuesto que el contratista hubiera ofertado mejoras y el criterio social en su proposición y éstos hubieran sido aceptados por el Ayuntamiento, el citado técnico deberá indicar en su informe, además, que el contratista ha cumplido con ellos.

### **39ª.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

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

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

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

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



- Se deberá mantener en todo momento la privacidad de toda información contenida en todas las bases de datos a las que el adjudicatario tenga acceso durante la ejecución del presente contrato, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información.

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

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

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

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

Asimismo 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.

#### **40ª.- PRERROGATIVAS.**

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

#### **41ª.- 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 el mismo plantee, una vez firmes en vía administrativa, se sustancien ante la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme al artículo 21 del TRLCSP.

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

(Documento firmado electrónicamente al margen)



**ANEXO I**

**- MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:**

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

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

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

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

**- MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:**

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

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

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

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



## ANEXO II

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

### INFORMAN

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

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, mediante procedimiento abierto, de la prestación de los servicios de sala del Teatre del Raval, con un presupuesto máximo de 77.828,04 euros, IVA incluido.

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

(firma y sello de la entidad financiera)

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR



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

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 septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,

**DECLARA** bajo su responsabilidad:

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

- Que en relación con el expediente para la contratación, por procedimiento abierto, de los servicios de Sala del Teatre del Raval, cumple con 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 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

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

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

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

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

#### ANEXO IV



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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

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

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

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

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

**ANEXO V**



**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 los servicios de Sala del Teatre del Raval.

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

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

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

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



## ANEXO VI

### DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON LOS CRITERIOS Y LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL

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 el contenido  
establecido en el "pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir la  
contratación de los servicios de sala del Teatre del Raval", y respecto a la condición  
especial de ejecución del contrato de carácter social establecida en el citado pliego, así  
como en su caso respecto al criterio de adjudicación de carácter social, la empresa se  
compromete a integrar en la plantilla que ejecutará el contrato con un X % de plantilla (es  
decir, a \_\_ personas) con contrato de duración indefinida.

Y prueba de conformidad y compromiso, se firma la presente, en ....., a ....  
de ..... de 2015.

Firma y sello de la empresa.