



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO “ESCOLA DE MATÍ I DE VESPRADA, CURSO 2012-2013”.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto regular la contratación, mediante procedimiento abierto, de la prestación del servicio denominado “Escola de Matí i de Vesprada, curso 2012-2013”, con la incorporación de criterios de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

La contratación va dirigida a ofrecer un recurso de acogida de niños/as y realización de actividades extraescolares en horario de 7:30 a 9:00 horas y de 17:00 a 18:30 horas en los centros escolares de educación infantil y primaria del municipio, en los términos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas que regula esta contratación, con actividades generales, socio-educativas, y de educación para la igualdad, al objeto de cubrir la necesidad de favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar y la incorporación de las mujeres y hombres al mundo laboral en condiciones de igualdad.

El lugar de realización del contrato es el término municipal de Castellón de la Plana, en concreto todos los centros escolares de Educación Primaria del Municipio.

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.

No se admitirá más de una oferta por parte de cada empresa.

No se prevé la posibilidad de introducir variantes ni alternativas.

2ª.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Según el Vocabulario Común de Contratos Públicos, conforme al Reglamento (CE) nº. 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 por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), el código que corresponde a la presente contratación es el 85312000-9 (Servicios de asistencia social sin alojamiento).

3ª.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO Y LOS FACTORES DE TODO ORDEN A TENER EN CUENTA.

Las necesidades que se pretenden satisfacer con la presente contratación son las siguientes:

- Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, atendiendo a niños/as en horarios adecuados a jornadas laborales, no coincidente con los horarios escolares habituales (de 7:30 a 9:00 horas y de 17:00 a 18:30 horas).

- Favorecer la incorporación de las mujeres y hombres al mundo laboral en condiciones de igualdad, en especial la de mujeres víctimas de violencia de género.

- Realización de actividades extraescolares en horarios inmediatamente anterior y posterior a la jornada escolar ordinaria: actividades generales, socio-educativas, y de educación para la igualdad.



4ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El presente contrato se clasifica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 19.1.a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), incluido en la categoría 25 del Anexo II del TRLCSP (servicios sociales y de salud).

Al tratarse de un contrato administrativo, en lo no previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares regirá en esta contratación en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción lo dispuesto en el TRLCSP y, en cuanto no se encuentre derogado por éste, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP); por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2010, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; 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 una regulación armonizada por no ser un servicio comprendido en las categorías 1 a 16 del citado Anexo II, siendo susceptible del recurso especial en materia de contratación, conforme al artículo 40 del TRLCSP.

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

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

5ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, el órgano de contratación competente es la Junta de Gobierno Local, con sede en la Plaza Mayor, s/n, 12001 y con la dirección electrónica www.castello.es.

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

En el caso de que haya sido objeto de puntuación para la adjudicación del contrato alguno de los criterios sociales de adjudicación, a la responsable del contrato le corresponderá asimismo, 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, proponer las penalidades que corresponda exigir por incumplimiento contractual, o en su caso, la resolución contractual, según lo establecido en la cláusula 36ª del pliego.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

6ª.- PERFIL DE CONTRATANTE.

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

7ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN FORMULADO POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

7.1.- El valor estimado de la contratación a realizar, incluida la prórroga posible, se fija en la cantidad de quinientos ochenta y seis mil novecientos veinte euros (586.920,00 €), a la baja, IVA excluido, según lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP.

7.2.- El presupuesto máximo total para la duración del contrato, desde el 1 de septiembre de 2012 hasta el 30 de junio de 2013, asciende al importe de doscientos noventa y tres mil cuatrocientos sesenta euros (293.460,00 €) a la baja, IVA excluido, más cuarenta y un mil trescientos setenta y siete euros con ochenta y seis céntimos de euro (41.377,86 €), en concepto de IVA.

El cálculo del IVA se realiza aplicando distintos tipos impositivos según la actividad vaya dirigida a alumnado de Educación Infantil (menores de 6 años, el 8%), o de Educación Primaria (mayores de 6 años, el 18%), en aplicación de los artículos 91.Uno.2.9 en relación con 20.1.8 y artículo 90.1 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre Valor Añadido.

De este modo, en base al informe de determinación del precio, emitido por la Jefa del Negociado de Promoción de la Igualdad, de fecha 3 de febrero de 2012, para el cálculo del IVA se considera:

- el porcentaje mínimo previsto de alumnado de Educación Infantil, que es del 39% del total
- el porcentaje máximo previsto de alumnado de Educación Primaria, que es el 61% del total
- dado que el tipo impositivo aplicable al servicio prestado a alumnado de Educación Infantil es el 8%, se aplica este tipo impositivo al porcentaje estimado de alumnado de Educación Infantil, que es el 39% de 293.460,00 (es decir, 114.449,40), resultando la cantidad de 9.155,95 €, en concepto de IVA.
- dado que el tipo impositivo aplicable al servicio prestado a alumnado de Educación Primaria es el 18%, se aplica este tipo impositivo al porcentaje estimado de alumnado de Educación Infantil, que es el 61 % de 293.460,00 (es decir, 179.010,60), resultando 32.221,91 € en concepto de IVA.
- del sumatorio de ambas cantidades de IVA correspondientes a alumnado de Infantil y Primaria, se obtiene el total de 41.377,86 € que es el IVA correspondiente a la totalidad del servicio.

7.3.- Se establece como tipo de licitación de este contrato, la cantidad de cuatrocientos dos euros (402,00€), IVA no incluido, por “coste de monitor/a al mes”, a la baja.

La determinación del precio del contrato se ha realizado en base al mencionado informe emitido por la Jefa del Negociado de Promoción de la Igualdad, de fecha 3 de febrero de 2012. El índice establecido como tipo de licitación, “coste de monitor/a al mes” es la cantidad resultante de dividir el presupuesto total del contrato (en el que se incluyen todos los gastos



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

derivados de la prestación del servicio) entre el número de monitores/as y el número de meses (75 monitores/as durante 8 meses y 65 monitores/as durante 2 meses).

La entidad adjudicataria percibirá del Ayuntamiento de Castellón de la Plana el importe correspondiente al número de monitores/as destinados/as al 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 de monitor/a al mes".

La adjudicación del contrato en favor del licitador/a, no le conferirá ningún derecho a exigir del Ayuntamiento de Castellón el pago correspondiente al número total de monitores/as objeto del contrato, sino únicamente los/as que sea necesario en la forma establecida en los pliegos reguladores de la presente contratación.

8ª.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO O RÚBRICA CONTABLE CON CARGO AL QUE SE ABONARÁ EL PRECIO.

Al tratarse de un gasto plurianual, de conformidad con lo explicado en la cláusula anterior, la financiación del contrato responde al siguiente desglose:

Curso escolar 2012-2013:

- Gasto a ejecutar con cargo al **presupuesto 2012** (del 1 de septiembre al 30 de noviembre de 2012):

BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
86.430,00 €	12.186,63 €	98.616,63 €

- Gasto a ejecutar con cargo al **presupuesto 2013** (del 1 de diciembre de 2012 a junio de 2013, para curso escolar 2012-2013):

BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
207.030,00 €	29.191,23 €	236.221,23 €

En caso de prórroga del contrato para el curso escolar 2013-2014:

- Gasto a ejecutar con cargo al **presupuesto 2013** (del 1 de septiembre al 30 de noviembre de 2013 para el curso escolar 2013-2014):

BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
86.430,00 €	12.186,63 €	98.616,63 €

- Gasto a ejecutar con cargo al **presupuesto 2014** (del 1 de diciembre de 2013 a junio de 2014):

BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
207.030,00 €	29.191,23 €	236.221,23 €

La financiación de la parte de la contratación correspondiente al periodo del 1 de septiembre al 30 de noviembre de 2012, que asciende a noventa y ocho mil seiscientos dieciséis euros con sesenta y tres céntimos (98.616,63€), será con cargo a la partida 2012-5-235-227996



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

del Presupuesto Municipal del año 2012 dado que existe crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo.

Respecto al gasto correspondiente al ejercicio 2013 se adoptará acuerdo por el órgano de contratación de asumir el compromiso de gasto por importe de doscientos treinta y seis mil doscientos veintiún euros con veintitrés céntimos (236.221,23 €), IVA incluido, con cargo al Presupuesto Municipal de 2013, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

9ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La vigencia de este contrato se iniciará el día siguiente a su formalización en documento administrativo, extinguiéndose en junio de 2013, el último día del curso escolar.

La ejecución material del proyecto se realizará durante los meses de septiembre de 2012 a junio de 2013.

Conforme a lo establecido en el artículo 23.2 del TRLCSP, se establece la posibilidad de una prórroga para el curso escolar 2013-2014, previo acuerdo por el órgano de contratación, que será obligatoria para la empresa adjudicataria, siendo preceptivo el informe de fiscalización previo al acuerdo de la prórroga.

10ª.- 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.

11ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación de este contrato administrativo se llevará 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 se tomarán en consideración para la adjudicación de este contrato varios criterios de valoración de ofertas, de conformidad con lo establecido en la cláusula 12 de este pliego y a la vista del artículo 150.3.a) del TRLCSP.

12ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

12.1.- A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150.3 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 total de **100 puntos** para cada proyecto atendiendo al siguiente desglose:

12.1.1.- CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: puntuable de **0 a 50 puntos**.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

● Mayor idoneidad del programa de actividad presentado por el licitador/a para la prestación del servicio. Se puntuará de 0 a 50 puntos, distribuyéndose dicha puntuación en atención a los siguientes criterios:

– mayor adecuación de las actividades a los objetivos y metodología señalados en el pliego. Se puntuará de 0 a 40.

– mejor distribución de funciones entre los coordinadores generales del programa de actividad así como su mayor cualificación tanto a nivel formativo como a nivel de experiencia en la realización de puestos de trabajo análogos, atendiendo a lo dispuesto en la cláusula 6 del pliego de prescripciones técnicas particulares en relación a las funciones mínimas de coordinación detalladas y a la idoneidad de dicha distribución para la organización, coordinación y gestión técnico-administrativa del programa de actividad presentado. Se puntuará de 0 a 10.

En caso de que el programa de actividad proponga la realización de las tareas de coordinación técnica y administrativa por una única persona, recibirá en este criterio concreto una puntuación de 0.

12.1.2.- CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: puntuable **de 0 a 50 puntos**.

● Menor precio ofertado: Se puntuará de 0 a 40 puntos, calculando el número total de puntos (40) multiplicados por el importe correspondiente a la oferta más barata y dividiendo el resultado por cada una de las ofertas presentadas.

● Criterios sociales de adjudicación: Se puntuará de 0 a 10 puntos, distribuyéndose dicha puntuación en atención a los siguientes criterios:

* Contratación para la ejecución del contrato de un mayor número de personas con formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de los coordinadores generales del programa de actividad y/o de los monitores/as previstos para la ejecución del contrato. Únicamente será puntuable aquella formación expedida por alguna universidad o entidad vinculada a las mismas. La valoración se efectuará otorgando 1 punto por cada persona con formación en esta materia igual o superior a 20 horas, hasta un máximo de 5 puntos.

* Contratación para la ejecución del contrato de un mayor número de mujeres víctimas de violencia de género. Se puntuará de 0 a 3 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada mujer víctima de violencia de género que se comprometa a contratar.

A tal efecto se podrá solicitar la colaboración del Servicio de Igualdad de Oportunidades para la preselección de mujeres víctimas de violencia de género.

* Contratación para la ejecución del contrato de un mayor número de mujeres en puestos de responsabilidad que se concretan en las tareas de coordinación técnico-administrativa generales del proyecto. Se puntuará de 0 a 2 puntos, a razón de 1 punto por cada mujer que se comprometa a contratar para realizar las funciones de coordinadoras generales del proyecto.

12.2.- La puntuación total será la suma de las puntuaciones parciales obtenidas.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

12.3.- 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, se requerirá a los licitadores que hayan concurrido en dicho empate y que hubieran presentado previamente declaración responsable de tener en plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, la acreditación de dicho extremo a través de la presentación de la documentación a que hace referencia la cláusula 22.5ª de este pliego, ya que será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma. En el supuesto de que estos licitadores/as no presenten en el plazo establecido en la mentada cláusula la documentación exigida, se tendrá por no acreditado dicho extremo.

12.4.- El Ayuntamiento podrá solicitar al licitador/a documentación y aclaraciones a su propuesta técnica, 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.

13ª.- DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL.

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

14ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO.

14.1.- 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/la contratista está obligado a la realización de este servicio según las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, y con estricta sujeción al proyecto presentado.

Asimismo, el adjudicatario/a viene obligado a:

a) Obtener la autorización por escrito de la Dirección del Centro, para la realización del servicio, con indicación de las instalaciones destinadas al mismo.

b) Designar a una persona de la empresa como responsable ante esta Corporación Municipal de la ejecución del servicio, la cual deberá estar accesible, como mínimo, para la coordinación municipal durante todo el horario de prestación del servicio de "Escola de Matí i Vesprada", así como durante tres días por semana en horario a determinar conjuntamente con el Negociado de Promoción de la Igualdad-Servicio de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

- c) Elaborar un listado inicial de participantes en el proyecto, realizando en su caso las pertinentes modificaciones. Asimismo, deberá confeccionar una lista de espera de participantes que podrán incorporarse al desarrollo del servicio, en caso de vacantes, comunicando a las personas solicitantes del servicio su posición en la mencionada lista de espera, y aplicar, en su caso, los criterios excepcionales de prioridad de acceso al servicio que constan en los pliegos de prescripciones técnicas.
- d) Disponer de una oficina de atención a las personas interesadas en el servicio de la “Escola de Matí i de Vesprada”, para ofrecer información sobre su funcionamiento, y tramitar la recogida de documentación de altas, bajas, sugerencias. Esta oficina ofrecerá un horario mínimo de atención de diez horas semanales, distribuidas en dos horas diarias, tres días por la mañana y dos por la tarde, y su localización, que necesariamente será en la ciudad de Castellón de la Plana, y horario se publicitará en todos los colegios de la ciudad.
- e) Adquirir, a su cargo, el material necesario para la realización de las actividades programadas en el proyecto, asumiendo el compromiso de recoger el material diariamente a la finalización de la actividad.
- f) Aportar, a la finalización del mes de diciembre, documentación justificativa de los gastos realizados en la adquisición de material didáctico para la prestación del servicio.
- g) Utilizar con diligencia las instalaciones y bienes muebles de los diferentes Centros Educativos en los que van a realizar este proyecto, reponiendo, en su caso, los desperfectos ocasionados en la ejecución del contrato.
- h) Obtener la autorización por escrito de los padres, madres o tutores/as legales de los menores para la incorporación al servicio, así como la domiciliación bancaria para el pago del coste del mismo, y resto de documentación necesaria para incorporación al servicio.
- i) Velar por el adecuado mantenimiento de los/as menores en los Colegios durante la franja horaria diaria objeto de esta contratación, vigilando que ningún/a menor se ausente antes de finalizar la misma, salvo que tenga autorización de sus padres/madres o tutores/as.
- j) Asumir todos los gastos derivados de la realización de las actividades previstas en el proyecto presentado.
- k) Facilitar la movilidad de los/as monitores/as en función del número real de menores adscritos a cada uno de los centros.
- l) Presentar mensualmente relación nominal de monitores/as contratados por cada uno de los colegios y también relación nominal de los/as niños/as que están haciendo uso del servicio en el período de referencia.
- m) Satisfacer a su cargo todos los gastos de personal. El adjudicatario se obliga al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes en materia del Derecho del Trabajo, Seguridad Social, la legislación reguladora de la Industria, Seguridad e Higiene en el Trabajo y cualquiera otras de general observancia.
- n) Presentar mensualmente en el Negociado de Promoción de la Igualdad los TC1 y TC2 del personal contratado para la realización del servicio.
- ñ) Asumir la responsabilidad de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse con motivo de la presente contratación, a tal fin está obligado a formalizar y mantener en vigor durante todo el período contractual las siguientes pólizas de seguro:



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Póliza de accidentes conforme a las garantías del seguro escolar de accidentes, para el aseguramiento de cada uno/a de los/as alumnos/as usuarios/as del servicio, durante el período y horario del mismo. El adjudicatario estará obligado a mantener un libro de registro para controlar la asistencia de los/as usuarios/as en el que figurarán, como mínimo, los siguientes datos para cada entrada de cualquier usuario:

- 1.-Fecha de entrada del/de la usuario/a.
- 2.-Nombre y apellidos.
- 3.-Fecha de nacimiento del/de la usuario/a.
- 4.-Hora de entrada.
- 5.-Hora de salida.

Este libro de registro estará a disposición de la Compañía Aseguradora con la que el adjudicatario del servicio haya suscrito la oportuna póliza de seguro, al objeto de que dicha compañía realice cualquier consulta/comprobación sea o no como consecuencia de la ocurrencia de un siniestro cubierto por la póliza.

Seguro de responsabilidad civil general: con un capital mínimo asegurado de 600.000,00 euros por siniestro y anualidad de seguro, para garantizar la responsabilidad frente a terceros, incluidas en dicho concepto las personas que se benefician del servicio. El Ayuntamiento de Castellón de la Plana queda comprendido en el concepto de tercero a tales efectos.

Un ejemplar de cada una de las pólizas deberá entregarlo el adjudicatario en este Excmo. Ayuntamiento, Negociado de Promoción de la Igualdad, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la recepción del requerimiento por parte del órgano de contratación.

- o) Presentar el plan de prevención de riesgos laborales (que incluya la evaluación de riesgos de sus trabajadores/as afectados por el contrato) y coordinación en su ejecución con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación Municipal.
- p) Ofrecer al Negociado de Promoción de la Igualdad del Ayuntamiento de Castellón de la Plana cuanta información y documentación relativa a la prestación del servicio le sea requerida.
- q) Aplicar los instrumentos de evaluación entre alumnado y/o padres y madres, previa revisión por el Negociado de Promoción de la Igualdad del Ayuntamiento de Castellón.
- r) Tener a disposición del Ayuntamiento en cualquier momento de la ejecución del contrato los instrumentos de seguimiento y supervisión técnica descritos en la cláusula 8 del pliego de prescripciones técnicas.
- s) Contemplar en todo momento y toda circunstancia la ratio monitor/a-alumno/a que queda establecida en la cláusula 9 del pliego de prescripciones técnicas.
- t) Disponer que todo el personal del servicio que no disponga de formación previa en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres esté a disposición, durante la ejecución del contrato, por parte del Servicio de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en una jornada formativa de 3 horas de duración.
- u) Comunicar al Ayuntamiento de Castellón cualquier dificultad para el cumplimiento de las obligaciones técnicas derivadas de la ejecución del proyecto "Escola de Matí i de Vesprada" según quedan redactadas en el presente pliego de prescripciones técnicas, así como también de aquellas causas que fundamenten, en su caso, la dificultad del cumplimiento.
- v) Entregar al Ayuntamiento, al término del contrato, toda documentación que haga referencia a los menores participantes, incluidos soportes informáticos, y al cumplimiento de la legislación



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

sobre protección de datos personales en soporte informático, así como a no utilizar la información sobre los participantes que pueda adquirir con motivo de la prestación del servicio para otros fines que no sean su ejecución con arreglo a las normas del pliego, y de guardar el debido sigilo profesional.

w) Presentar con anterioridad a la fecha de inicio de la ejecución del contrato en el Registro General del Ayuntamiento, dirigido al Negociado de Promoción de la Igualdad, copia de los contratos de trabajo de los monitores/as que realizarán el servicio junto con los documentos relacionados en el apartado x) de esta cláusula.

x) Cumplir los compromisos asumidos, que han sido valorados como criterios de adjudicación de carácter social, pues se consideran obligaciones contractuales de carácter esencial. A estos efectos deberá presentar con anterioridad a la fecha de inicio de la ejecución del contrato:

– a/ Original de la declaración responsable de las personas contratadas para la ejecución del contrato con formación acreditada en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, al que adjuntará una relación con los datos identificativos y fotocopia de la acreditación de dicha formación.

– b/ Original de la declaración responsable de las mujeres víctimas de violencia de género contratadas junto al informe público acreditativo de dicha condición.

– c/ Original de la declaración responsable de las mujeres contratadas en puestos de responsabilidad, concretando los puestos de coordinación general del programa de actividad para el que han sido contratadas.

Además, a lo largo de la ejecución del contrato deberá comunicar con carácter inmediato cualquier variación de los datos contenidos en las declaraciones anteriormente relacionadas.

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

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

14.2.- 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.- El Ayuntamiento de Castellón pone a disposición de la empresa adjudicataria para la realización del servicio denominado "Escola de Matí y de Vesprada, curso 2012-2013", destinado



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

a los/as menores de entre 3 y 12 años, diversas instalaciones (aula, el patio, los aseos, la sala de usos múltiples) de los Colegios Públicos de la ciudad de Castellón de la Plana, que soliciten la realización del servicio, a concretar según la solicitud de los centros interesados, y previa autorización por escrito de la Dirección del Centro.

15ª.- CONTRATISTA. CAPACIDAD.

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

Los/as 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.

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 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable, según modelo previsto en el Anexo II, en la que el empresario/a, su representante o apoderado/a, 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 I, se acompaña al presente pliego.

18ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

Deberá presentar los siguientes documentos para acreditar dicha solvencia:

- Relación firmada de los principales servicios o trabajos similares a los que son objeto del contrato realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Si se trata de servicios con destino a organismos públicos, se probarán los mismos mediante los certificados expedidos o visados por la autoridad competente u otra documentación que sea acreditativa de haber realizado los servicios relacionados.

- 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



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

circunstancia se deberán aportar currículums y copias de los títulos y cursos acreditativos de la formación de las personas participantes.

19ª.- CONTRATISTA. CLASIFICACIÓN.

No es requisito indispensable que el empresario/a se encuentre debidamente clasificado, conforme a lo previsto en el artículo 65 en relación con la disposición transitoria cuarta del TRLCSP.

20ª.- PROPOSICIONES.

Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares detallados en la cláusula 23 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, se podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado en los mismos medios que lo haya sido la licitación.

21ª.- MODO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

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

Los registros municipales señalados en la cláusula 24ª del presente pliego anotarán los datos del licitador y la hora exacta en que se reciben los sobres. Diariamente se enviarán las plicas recibidas al Negociado de Promoción de la Igualdad, 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 Promoción de la Igualdad comunicará a todos los registros municipales autorizados para recibir las plicas el plazo de presentación de proposiciones, junto con la advertencia de las peculiaridades de la recepción que establece el pliego, especialmente la anotación de la hora de presentación.

22ª.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS/LAS LICITADORES/AS, ASÍ COMO LA FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Los licitadores presentarán sus proposiciones 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 y en el que se harán constar los datos de identificación del licitador, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico y número de fax, a los efectos de futuras notificaciones.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego y de las determinaciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares sin salvedad alguna.

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

“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “ESCOLA DE MATÍ I VESPRADA, CURSO 2012-2013”, PRESENTADA POR ... (indicar el nombre de la empresa)”

Dicho sobre incluirá original o copia autenticada por Notario/a de los siguientes documentos, que deberán numerarse por el siguiente orden:

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

a) Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: Únicamente Documento Nacional de Identidad del/de la 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 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 de la respectiva misión diplomática permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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

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

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 bastanteado por el Asesor Jurídico de la Corporación. El poder deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. El licitador deberá presentar en la Asesoría Jurídica toda la documentación necesaria para realizar el bastateo con, al menos, 48 horas de antelación a la de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

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 I, se acompaña al presente pliego.

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

5º.- A los efectos previstos en la cláusula 12.3ª del presente pliego, el/la licitador/a que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%, deberá acreditar tal extremo aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con minusvalía integradas en su plantilla, especificando número de Documento Nacional de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de minusvalía. Asimismo deberá acompañar relación de los trabajadores/as fijos/as discapacitados/as junto con el contrato de trabajo.

6º.- Declaración responsable del licitador, siguiendo el modelo contenido en el Anexo II de este pliego, debidamente firmada de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Asimismo, esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

7º.- Declaración del/de la representante de la mercantil licitadora en la que se indique el porcentaje de mujeres y hombres que constituyen la plantilla de la empresa, así como las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal que, en su caso, ofrece la misma.

Dicha declaración deberá ajustarse al modelo que como Anexo III se acompaña al presente pliego.

8º.- El compromiso formal de aportar las pólizas de seguros, en las condiciones recogidas en la cláusula 14.1ª del presente pliego.

9º.- 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.

10º.- Escrito firmado por el licitador indicando número de fax y dirección de correo electrónico al objeto de que puedan comunicársele, en su caso, los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 26ª del presente pliego.

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

“DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS EN LA LICITACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “ESCOLA DE MATÍ I VESPRADA, CURSO 2012-2013, PRESENTADA POR ... (indicar el nombre de la empresa)”

Programa de actividad, firmado por el licitador/a en el que deberán figurar los siguientes documentos de conformidad a lo establecido en la cláusula 6ª del Pliego de Prescripciones Técnicas:

- a) Un Proyecto pedagógico.
- b) Un Plan de Coordinación del Servicio.
- c) Protocolo de actuación en emergencias.
- d) Protocolo de normas básicas para el funcionamiento del servicio
- e) Protocolo de evaluación del servicio

“Lugar, fecha y firma”.

La extensión máxima del programa de actividad será de 50 folios, anexos incluidos, escritos por una sola cara. Deberá contener un pronunciamiento expreso, claro, conciso y ordenado sobre cada uno de los extremos sobre los que debe versar el programa, con exclusión de lo ya dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas particulares.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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

“DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS EN LA LICITACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “ESCOLA DE MATÍ I VESPRADA, CURSO 2012-2013”, PRESENTADA POR ... (indicar el nombre de la empresa)”

Dicho sobre incluirá:

- 1º) la **proposición económica**, con arreglo al siguiente modelo:

D./ Dña. _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en _____, provisto de N.I.F. nº _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, C.I.F. _____), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado/a del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, que regulan el PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “ESCOLA DE MATÍ I VESPRADA, CURSO 2012-2013”, se compromete a realizar dicho servicio según lo indicado en el programa de actividad que se acompaña, y con sujeción estricta al pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que regulan dicha contratación, por el precio de euros (en letra y en número), IVA excluido, por “coste de monitor/a al mes”.

Para la determinación del tipo impositivo del IVA aplicable se atenderá al porcentaje de alumnado de Educación Infantil (hasta 6 años), y de Educación Primaria (más de 6 años), aplicando al primero el 8% de IVA y al segundo el 18%, entendiéndose que el porcentaje de alumnado de Educación Infantil es el 39% y el porcentaje de alumnado de Educación Primaria es el 61%.

(Firma del licitador, fecha y lugar).

(No se admitirán las ofertas presentadas que no se ajusten a este modelo de proposición económica).

- 2º) **criterios sociales de adjudicación:**

a) Original de la declaración responsable suscrita por el licitador de asumir el compromiso de contratar para la ejecución del contrato entre 1 y 5 personas (indicar cuántas) con formación acreditada en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, de duración igual o superior a 20 horas.

b) Original de la declaración responsable suscrita por el licitador de asumir el compromiso de contratar para la ejecución del contrato entre 1 y 6 mujeres (indicar cuántas) víctimas de violencia de género.

c) Original de la declaración responsable suscrita por el licitador de asumir el compromiso de contratar para la ejecución del contrato entre 1 y 2 mujeres (indicar cuántas) para realizar las funciones de coordinadores generales del proyecto.



23ª.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

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

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.

24ª.- LUGAR DE RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

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

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

Las plicas se presentarán únicamente en alguno de los lugares indicados, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas. Tampoco podrá presentarse por correo, salvo que se reciba la plica en alguno de los lugares indicados antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP y regirá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 13:00 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 964241642, o por correo electrónico, a la dirección igualdad@castello.es, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

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

25ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación que asistirá al órgano de contratación para la adjudicación de este contrato será la constituida con carácter permanente mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de junio de 2011. Actuará como Secretaria de la Mesa la Jefa de Sección de Servicios Sociales y Culturales o, en su defecto, la Técnica Asesora del Negociado de Promoción de la Igualdad.



26ª.- FECHAS DE EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.

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

27ª.- APERTURA DE LA PROPOSICIÓN.

La Mesa volverá a reunirse en acto público el siguiente martes hábil, a partir de las 10:00 horas, procediendo en primer lugar a resolver sobre las subsanaciones efectuadas en caso de que las hubiere y la admisión o no de los licitadores afectados por ellas, y procederá a la apertura de los Sobres B presentados por los licitadores admitidos, que contienen la documentación técnica para la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente, la cual será entregada a la Jefa del Negociado de Promoción de la Igualdad, para emisión de informe técnico de valoración de las propuestas conforme a los criterios establecidos en la cláusula 12.1.1 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.

Recibido dicho informe técnico, la Mesa se constituirá el siguiente martes hábil, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el Sobre B, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura de los Sobres C de los licitadores admitidos, que contiene la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuantificables automáticamente, que se someterá a estudio e informe técnico de la Jefa del Negociado de Promoción de la Igualdad, 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 clasificará 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, el siguiente martes hábil a partir de las 10:00 horas, e iniciado el acto, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre C, en el que se incluirá en todo caso la ponderación conjunta de los criterios indicados en la cláusula 12ª del presente pliego, así como de una relación de los licitadores por orden decreciente de puntuación total obtenida. Asimismo, se invitará a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

acta. A la vista del informe formulado por el técnico correspondiente, la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de admisión o inadmisión del licitador o rechazo de la oferta presentada o de requerimiento de la aportación de la documentación indicada en la cláusula 29ª del presente pliego, que no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

Para los actos públicos que celebre la Mesa previstos en esta cláusula no será preciso anuncio ni comunicación alguna a los licitadores. En el caso de que se modifique la fecha y la hora de alguna de las reuniones previstas expresamente en esta cláusula se publicará el anuncio correspondiente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con lo que se entenderán convocados a la misma los licitadores y cualquier posible interesado/a. La Mesa podrá celebrar cuantas sesiones no públicas para deliberar considere procedentes.

La Secretaria extenderá acta de las reuniones que celebre la Mesa, que deberá contener la relación completa de los documentos que presenten los licitadores.

28ª.- 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 adjudicación 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.

29ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

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

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

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

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

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

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

30ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA MÁS VENTAJOSA.

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

- Documento justificativo de la constitución de la garantía definitiva por alguno de los medios establecidos en la cláusula 34ª.2 del presente pliego.

- Para acreditar 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 vigente, tendrá que presentar los siguientes certificados:

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

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

(La acreditación de estar al corriente del cumplimiento con las obligaciones tributarias con el Estado (Agencia Estatal de Administración Tributaria) y con la Seguridad Social podrá ser realizada de oficio por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana cuando el licitador le hubiera autorizado mediante la presentación dentro del sobre A del modelo de **Anexo III**).

- **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 TRLHL se acreditará esta circunstancia por mera comunicación, si se trata de **personas físicas**, y, si se trata de **personas jurídicas**, aportando, bien el modelo 200 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28-01-2003).

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

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

Las certificaciones señaladas se expedirán a los efectos de contratar con las Administraciones Públicas y podrán ser positivas o negativas, conforme a lo establecido en el artículo 15.2.a) y b) del RGLCAP. La certificación se expedirá a los efectos exclusivos que en la



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

misma se haga constar y tendrá validez durante el plazo de seis meses contados desde la fecha de su expedición.

- Pólizas de seguro indicadas en la cláusula 14.1ª del presente pliego.

31ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

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

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 cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

32ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del adjudicatario, conforme a lo establecido en el artículo 215 del TRLCSP.

En el caso de que, conforme a lo previsto en la cláusula 9ª de este Pliego, se prorrogue el contrato para el curso escolar 2013-2014, el contratista podrá solicitar la revisión de precios del contrato estableciéndose como índice de referencia el 85 por ciento de la variación experimentada por el Índice General de Precios al Consumo, que fije el Instituto Nacional de Estadística, tomando como fecha de referencia la de adjudicación del contrato, siempre que la misma se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que finalice dicho plazo de tres meses si la adjudicación se produce con posterioridad.



33ª.- RÉGIMEN DE PAGOS DEL PRECIO.

El precio del contrato será satisfecho al adjudicatario por mensualidades naturales vencidas, previa presentación de factura conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 1496/2003, de 28 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.
- Nombre y apellidos o denominación social.
- 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 al mes anterior, que contendrá la cantidad resultante de multiplicar el precio de adjudicación del contrato, por el número de monitores/as efectivamente destinados/as en esta mensualidad a la prestación del servicio. Para la determinación del tipo impositivo del IVA aplicable se atenderá al porcentaje de alumnado de Educación Infantil (hasta 6 años), y de Educación Primaria (más de 6 años), aplicando al primero el 8% de IVA y al segundo el 18%, teniendo en cuenta que el porcentaje de alumnado de Educación Primaria no supere el 61% del total de alumnado.

El contratista deberá unir a la factura un documento explicativo de la prestación mensual del servicio, conteniendo la relación de los colegios en los que se ha realizado el servicio, indicando el número de alumnos/as desglosado por sexo, por cada colegio, diferenciando entre alumnado de Educación Infantil y de Educación Primaria, e indicando el número de monitores/as por colegio, también desagregado por sexo. En el caso de que haya sido objeto de puntuación para la adjudicación del contrato alguno de los criterios sociales de adjudicación, dicho documento explicativo de la prestación mensual del servicio contendrá una referencia expresa a las personas contratadas en cumplimiento de las cláusulas sociales.

Asimismo, deberá adjuntar fotocopia de las nóminas de los monitores/as correspondiente al mes que se factura así como los TC1 y TC2 del mes anterior.

La factura y documento explicativo, serán debidamente conformados por la Concejala Delegada de Promoción de la Igualdad y por la Jefa de Negociado Adjunta de Sección de Promoción de la Igualdad. Asimismo deberá ser fiscalizada por la Intervención Municipal, previamente a la aprobación del pago de la misma por parte del órgano competente.

34ª.- GARANTÍAS PROVISIONALES Y DEFINITIVAS.

34.1. – 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.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

34.2. – Garantía Definitiva:

Conforme a lo dispuesto en el art. 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, constituya la garantía definitiva por importe equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el I.V.A.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

La citada garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, y en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP. En el caso de que dicha garantía se constituya mediante aval o seguro de caución, las firmas deberán estar legalizadas. La verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, será realizado por fedatario público, que adjuntará diligencia al dorso.

34.3.- Devolución de garantía definitiva:

Se fija un plazo de garantía de tres 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 dos meses desde la finalización del plazo de la garantía definitiva (art. 102 del TRLCSP).

34.4.- Preferencia en la ejecución de la garantía:

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

Cuando la garantía no sea bastante para cubrir las responsabilidades a las que 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. 101 del TRLCSP).

34.5.- Incautación de la garantía:

En el supuesto de que procediera la imposición de las penalidades a que hace referencia la cláusula 36ª 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.

35ª.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en el artículo 223 del TRLCSP, con las consecuencias derivadas de la aplicación del artículo 224 y con los efectos establecidos en el artículo 225 del citado texto legal.

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



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

36ª.- PENALIDADES.

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

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total y los plazos parciales fijados para su realización. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al cumplimiento, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias conforme a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.

Dado que los criterios de adjudicación de carácter social se consideran obligaciones contractuales de carácter esencial, en caso de incumplimiento de las mismas, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato por incumplimiento culpable según el artículo 223.f del TRLCSP y declaración de la prohibición de contratar durante el plazo máximo de 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.

37ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

En caso de que una vez perfeccionado el contrato sea necesaria su modificación, ésta se realizará de acuerdo con las normas y los límites establecidos en el artículo 219 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 de la Jefa del Negociado de Promoción de la igualdad 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.

39ª.- SUBCONTRATACIÓN.

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



40ª.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL FACILITADA AL CONTRATISTA.

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

40.2.- El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de 5 años desde el conocimiento de esa información.

41ª.- GASTOS DE PUBLICIDAD.

El adjudicatario vendrá obligado a abonar los gastos derivados de la publicación del contrato en los boletines o diarios oficiales en que se publique, cuyo importe máximo total será de mil euros (1.000,00 €).

El importe exacto a que ascienden dichos gastos se comunicará al adjudicatario en el acuerdo de adjudicación para que proceda a su abono en el Área de Gestión Económica en el plazo de 30 días naturales desde la formalización del contrato.

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

42ª.- 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.

43ª.- JURISDICCIÓN.

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

44ª.- OTRAS CUESTIONES.

Los pliegos de condiciones podrán examinarse en el Negociado de Promoción de la Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, ubicado en el Paseo Ribalta, nº 21, 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.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Los pliegos podrán consultarse en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento: www.castello.es y podrán solicitarse por correo electrónico en la dirección igualdad@castello.es o por fax: 964241642, remitiendo su correo electrónico.

Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964355322 o 964251979).

Castellón de la Plana, 4 de mayo de 2012

La Técnica Asesora del Negociado de Promoción de la Igualdad,

Araceli Tárrega Nebot

Conforme:

La Jefa de Sección de Servicios
Sociales y Culturales,

Elena Martí Segarra



ANEXO I

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

INFORMAN

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

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, mediante procedimiento abierto, el servicio ESCOLA DE MATÍ I VESPRADA, CURSO 2012-2013, con un presupuesto máximo de doscientos noventa y tres mil cuatrocientos sesenta euros (293.460,00 €) IVA excluido.

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

(firma y sello de la entidad financiera)



ANEXO II

- MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. núm. _____, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

- MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:

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

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

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____



ANEXO III

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

Asimismo declara que la indicada mercantil ofrece las siguientes medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal:

_____, ____ de _____ de _____

Fdo.: _____



ANEXO IV

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

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

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación del contrato de “” 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