



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Datos Del Expediente:

PROCEDIMIENTO ABIERTO		
Unidad Tramitadora: CONTRATACION - JAL		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
📁 1255/2016	📄 CON10I09B	22-06-2016
 305E5S5V5C2E3013077X		

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE CONTRATACION DE SERVICIOS

SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN INFANTIL Y JUVENIL EN EL CONCEJO DE CASTRILLÓN

(Procedimiento abierto)

INDICE

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. Régimen jurídico.....	.....
Cláusula 2. Objeto del contrato.....	.....
Cláusula 3. Procedimiento y Forma de adjudicación.....	.....
Cláusula 4. Presupuesto.....	.....
Cláusula 5. Revisión de precios.....	.....
Cláusula 6. Duración del contrato y prorrogas.....	.....
Cláusula 7. Perfil de contratante.....	.....

CAPÍTULO II - LICITACIÓN

Cláusula 8. Presentación de Proposiciones.....	.....
Cláusula 9. Criterios de adjudicación.....	.....
Cláusula 10. Mesa de Contratación.....	.....
Cláusula 11. Apertura de proposiciones y Ofertas con valores anormales o desproporcionados.....	.....
Cláusula 12. Variantes o Mejoras.....	.....
Cláusula 13. Adjudicación del contrato.....	.....
Cláusula 14. Formalización del contrato.....	.....
Cláusula 15. Cesión y Subcontratación.....	.....

CAPÍTULO III - EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 16. Ejecución del contrato.....	.....
Cláusula 17. Obligaciones del adjudicatario.....	.....
Cláusula 18. Valoración y abono de los trabajos.....	.....
Cláusula 19. Plazo de Garantía.....	.....
Cláusula 20. Modificación del contrato.....	.....
Cláusula 21. Penalidades al contratista por incumplimiento.....	.....
Cláusula 22- Resolución del contrato.....	.....



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Cláusula 23. Prerrogativas de la Administración.....

Cláusula 24. Jurisdicción competente.....

ANEXO I. Cuadro-resumen del contrato.....

ANEXO II. Modelo de proposición económica.....

ANEXO III. Modelo de declaración responsable relativa a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo.....

ANEXO IV. Modelo de autorización del interesado para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

ANEXO V. Modelo de declaración sobre la elección de medios electrónicos para recibir notificaciones y autorización a realizar consultas de sus datos.....



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. *REGIMEN JURIDICO*

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos:

- Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), y en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP.
- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP).

Cláusula 2. *OBJETO DEL CONTRATO*

Es objeto del contrato la realización del servicio (art.10 y Anexo II del TRLCSP) señalado en el pliego de cláusulas técnicas y recogido en el **apartado 1.A del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares**.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual.

Cláusula 3. *PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION*

El sistema de adjudicación será el señalado en el **anexo I apartado 2** del cuadro resumen de este pliego.

Cláusula 4. *PRESUPUESTO DEL CONTRATO*

VALOR ESTIMADO

Vendrá determinado por el importe total del contrato (incluidas sus eventuales prorrogas) sin incluir el IVA, calculado según las reglas fijadas en el artículo 88 del TRLCSP.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad expresada en el **Anexo I, apartado 3.A**

PRESUPUESTO BASE DE LICITACION

El presupuesto es el indicado en el **Anexo I apartado 3.B**, desglosado por anualidades e IVA. Podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

En la oferta de los licitadores se entenderá siempre comprendido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse en partida independiente.

El crédito preciso para atender las obligaciones económicas del contrato se indica en el **apartado 3.C del anexo I**.

Cláusula 5. *REVISION DE PRECIOS*



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Se estará a lo especificado en el **apartado 4 del anexo I**, todo ello de conformidad con los artículos 89 a 94 del TRLCSP y 104 a 106 del RGLCAP.

Cláusula 6. DURACION DEL CONTRATO Y PRORROGAS

El plazo de ejecución del contrato es el establecido en el **apartado 5.A del anexo I**.

- **Admisión de Prorroga:** En los términos señalados en la cláusula 7 del pliego de prescripciones técnicas y lo previsto en el **apartado 5.B del Anexo I**.
- **Si se admíten prorrogas:** Requerirá acuerdo expreso de ambas partes a tenor de lo dispuesto en el artículo 303 TRLCSP, debiendo avisar con una antelación mínima de **un mes** antes del vencimiento del anterior plazo. Sin que en ningún caso pueda prorrogarse por consentimiento tácito de las partes.

Cláusula 7. PERFIL DEL CONTRATANTE

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través de la página web: **www.ayto-castrillon.es**

CAPÍTULO II LICITACIÓN

Cláusula 8. PRESENTACION DE PROPOSICIONES

Las proposiciones y los documentos que las acompañan se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Castrillón, dentro del plazo indicado para ello en el **apartado 8 del anexo I** hasta las **catorce (14) horas** del último día, siempre que el mismo sea hábil, o, también podrán ser enviadas por correo en los términos previstos en el artículo 80 del Reglamento General de Contratación del Estado y dentro del plazo señalado con anterioridad. Si el último día fuera sábado se prorrogará hasta el día hábil siguiente.

Quando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación deberá presentarse en español. La documentación aportada por los licitadores en idioma distinto deberá estar acompañada por su traducción correspondiente al español realizada por un traductor jurado.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normal dará lugar a la no admisión de todas las propuestas en él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **TRES SOBRES** cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **«PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN INFANTIL Y JUVENIL EN EL CONCEJO DE CASTRILLÓN»**.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

8.1 Los sobres se dividen de la siguiente forma:

- **Sobre A:** Documentación Administrativa
- **Sobre B:** Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor
- **Sobre C:** Documentación cuantificable de forma automática.

8.1. A **SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**

Contendrá los siguientes documentos:

a) Relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

b) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por los que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el correspondiente registro administrativo.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.

La capacidad de los empresarios extranjeros no comprendidas en el apartado anterior se acreditará mediante certificación expedida por 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.

c) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del DNI de los apoderados. Este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. El poder deberá ser bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento de Castrillón o funcionario en quien delegue.

d) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas.

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituir la con carácter previo a la formalización del contrato, en los términos de la cláusula 12 de este pliego. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

e) Una declaración responsable y expresa de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP. (Se redactará según el **Anexo III**)

Deberá incluir la manifestación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social., sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito debe presentarse antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar éste.

Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales y autonómicas como en el Ayuntamiento de Castrillón, y que está dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el correspondiente epígrafe y ha abonado las correspondientes liquidaciones o, en su caso, que se encuentra exenta de dicho Impuesto.

Que, caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato, se compromete a presentar los certificados positivos acreditativos de lo anterior, emitidos por la Agencia Tributaria, Tesorería Municipal del Ayuntamiento, Servicio competente del Principado de Asturias y Tesorería General de la Seguridad Social, u organismos competentes, así como la copia del último recibo del I.A.E. abonado o, en su caso, certificado acreditativo de que se encuentra exenta del pago de dicho Impuesto, en el plazo máximo de cinco días hábiles



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

desde la notificación del requerimiento. A lo efectos de este apartado, se advierte que, respecto del I.A.E., el alta y el recibo, en su caso, deberán referirse a epígrafes relacionados con el objeto del contrato.

El incumplimiento de la presentación, en el plazo indicado, de las certificaciones y documentos previstos en este apartado, supondrá el decaimiento de la propuesta a favor de la oferta afectada, entendiéndose en ese caso, que la propuesta de adjudicación corresponderá a la proposición siguiente más ventajosa, según el orden de valoración de las proposiciones. Este procedimiento se aplicará de modo sucesivo si se repitieran las circunstancias respecto de los demás licitadores.

A los efectos del cumplimiento de esta obligación, los licitadores **podrán** conceder autorización para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (**Anexo IV**).

f) Documentos acreditativos de la clasificación.

De conformidad con el artículo 65.1.b) del TRLCSP, para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario, pero los empresarios podrán acreditar su solvencia si poseen una concreta clasificación, según se determine en el **apartado 6 del anexo I**.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación deberán aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones de la documentación.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias no españolas podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar, establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

g) Requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1º) La **solvencia económica y financiera** mediante copia legitimada o compulsada de la póliza y del último recibo que tenga suscrito y en vigor de un seguro de indemnización de riesgos profesionales, con indicación expresa de los riesgos cubiertos, de su plazo de vigencia o fecha de vencimiento por importe igual o superior a 15.000 euros/año y que cubra toda la vigencia del contrato.

2º) La **solvencia técnica** de la empresa se acreditará mediante la aportación de certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente que acrediten el haber prestado servicios o trabajos de "promoción, dinamización y organización de actividades de participación infantil y adolescente en el ámbito municipal "por un importe anual acumulado, en el año de mayor ejecución en el curso de los 5 años últimos años, superior a 15.000 euros (IVA excluido).

3º) **Adscripción de medios personales.** (Se redactará según modelo recogido en el **Anexo VI** de este pliego).

Los licitadores deberán incluir, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia exigida, **compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales suficientes para la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 13.2 del pliego de prescripciones técnicas**, en concreto han de adscribir los siguientes medios personales:

- Al menos 2 Educadores o animadores, uno de ellos actuará como coordinador del programa y será el representante de la empresa para la interlocución con la persona responsable del Plan de Infancia del Ayuntamiento de Castrillón. La empresa nombrará un sustituto en caso de ausencia o enfermedad del coordinador/a.
- Un equipo de al menos 3 educadores/as o animadores/as socioculturales para la realización de los talleres y actividades extraordinarias.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

El perfil profesional de estos trabajadores, que serán los encargados de las actividades será el siguiente:

- Titulación exigida: Técnico Superior en Animación Socio cultural o Turística Diplomado en Educación Social o Trabajo Social o tener titulación relacionada con la educación: Licenciados en Psicología, Pedagogía, o Maestros, con experiencia probada en intervención socioeducativa especializada con menores y/o adolescentes o en actividades de participación infantil, con un mínimo de 15 meses, durante los tres últimos años.

Todo el personal adscrito a la prestación del servicio ha de disponer del correspondiente certificado negativo de antecedentes penales específico sobre delitos sexuales, emitido por el **Registro Central de Delincuentes Sexuales**, de acuerdo con la **Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor**, modificada por **Ley 26/2015, de 28 de julio de Protección a la Infancia**, y por la **Ley 45/2015, de 14 de octubre**, de Voluntariado.

Este compromiso de adscripción es obligación contractual esencial.

h) Para las empresas extranjeras la **declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

i) **Resguardo acreditativo, en su caso, de la constitución de la garantía provisional en la Tesorería Municipal**, en los términos y cuantía señalada en el **apartado 7.A del cuadro – resumen** que figura como Anexo y cuyo importe exacto figurará en el anuncio de la convocatoria del concurso.

j) **Dirección de correo electrónico** a efectos de notificaciones (según **anexo V**).

8.1. B **SOBRE B” DOCUMENTACION CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR”**

1. **Índice documental:**

2. **Documentación que acredite lo señalado en la cláusula 9.A de este pliego:** proyecto de organización y planteamiento de trabajo.

8.1.C **SOBRE C” DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA”**

1. **Índice documental.**

2. **Proposición económica:** Se presentará conforme al modelo recogido en el **Anexo II** de este pliego.

3. **Documentación que acredite lo señalado en la cláusula 9.B.2 de este pliego:** los licitadores deberán adjuntar debidamente cumplimentado el modelo recogido en el **Anexo I** del pliego de prescripciones técnicas para la valoración del criterio objetivo “mejoras”.

Cláusula 9. CRITERIOS DE ADJUDICACION

Los criterios de valoración de ofertas para la adjudicación de los contratos serán los siguientes:

A. CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR. HASTA 45 PUNTOS.

Las empresas licitadoras presentarán un proyecto de organización y planteamiento de trabajo acorde con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas para el desarrollo y ejecución del objeto del presente contrato, y habrá de contemplar los siguientes contenidos y apartados:

1. **Introducción:** contextualización. Debe contener un estudio de la población infantil y adolescente de Castrillón, sus necesidades e inquietudes.
2. **Objetivos**



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

3. Modelo organizativo: funcionamiento, actividades y cronograma de las mismas, coordinación y participación
4. Organización de medios personales y los planes de formación inicial y continua .
5. Mecanismos de coordinación
6. Mecanismos de evaluación con indicación de mecanismos de control y evaluación de las gestiones del servicio, sistemas para la evaluación de la calidad de la atención, percepción y satisfacción de las personas usuarias.
7. Inclusión de un enfoque en todas las actividades propuestas para eliminar desigualdades y promover la igualdad real entre sexos
8. Otros aspectos relacionados con el proyecto no incluidos en los apartados anteriores y que mejoren el mismo
9. Mejoras sociales

La valoración del proyecto se hará teniendo en cuenta la calidad de las actividades propuestas, su adecuación para lograr los objetivos pretendidos y los mecanismos de evaluación que se van a aplicar, de manera que aporten información relevante a lo largo de todo el proceso, que pueda servir como base para la posterior toma de decisiones de mejora de la propia actividad.

El proyecto debe plasmar todos los componentes indicados en el pliego.

Los requisitos que definirán la calidad técnica de este proyecto son:

- Claridad y corrección en la expresión:
- Objetividad y realismo.
- Adecuación a la finalidad.
- Viabilidad de la propuesta.
- Exactitud y rigor conceptual.

El proyecto debe estar convenientemente estructurado. Los componentes del proyecto han de ser comprensibles, su amplitud adecuada (máximo 50 caras; arial 12; doble espacio) y los implicados y responsables tienen que estar definidos oportunamente en todo momento.

Se valorará hasta 45 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios:

a. Introducción (contextualización). Hasta **5 puntos** con la siguiente distribución:

1. La empresa demuestra un conocimiento claro de la situación actual de los menores y jóvenes del concejo: 2,5 puntos
2. La empresa demuestra un conocimiento claro de las necesidades e inquietudes reales de la población infantil y juvenil del concejo: 2,5 puntos
3. La empresa demuestra un conocimiento claro de la situación actual y de las necesidades e inquietudes reales de la población infantil y juvenil del concejo: 5 puntos
4. La empresa en su propuesta manifiesta un desconocimiento de la situación actual y de las necesidades e inquietudes reales a la población infantil y juvenil del concejo: 0 puntos

b. Objetivos propuestos. Hasta **5 puntos**

1. Los objetivos propuestos se ajustan a los establecidos en el II Plan de Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Castrillón: 5 puntos
2. Los objetivos propuestos no se ajustan a los establecidos en el II Plan de Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Castrillón: 0 puntos

c. Modelo organizativo: funcionamiento, actividades y cronograma de las mismas, coordinación y participación. Hasta **5 puntos** con la siguiente distribución:

1. El modelo organizativo propuesto por la empresa es objetivo y realista y se ajusta a los objetivos fijados en el II Plan de Infancia y a las obligaciones fijadas en el pliego de prescripciones técnicas y con él se cumplen los objetivos fijados en el mismo : 5 puntos
2. El modelo organizativo propuesto por la empresa no es objetivo ni realista o no se ajusta a los objetivos fijados en el II Plan de Infancia y a las obligaciones fijadas en el pliego de prescripciones técnicas y con él no se cumplen los objetivos fijados : 0 puntos



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

d. Organización de medios personales y los planes de formación inicial y continua. Hasta **2,5 puntos** con la siguiente distribución:

1. La empresa incluye planes de formación inicial y continua del personal adscrito a la prestación del servicio: 2,5 puntos
2. La empresa no incluye planes de formación inicial ni continua: 0 puntos

e. Mecanismos de coordinación. Hasta **2,5 puntos** con la siguiente distribución:

1. La empresa incluye propuestas de mecanismos de coordinación con los centros educativos del concejo y con el resto de áreas del ayuntamiento y con otros recursos: 2,5 puntos
2. La empresa no incluye propuestas de mecanismos de coordinación con los centros educativos del concejo o con el resto de áreas del ayuntamiento o con otros recursos: 0 puntos

f. Mecanismos de evaluación. Hasta **2,5 puntos**

1. La empresa incluye en su propuesta mecanismos de evaluación objetivos, con los que es posible evaluar la variación en el grado de participación de los menores y jóvenes: 2,5 puntos
2. La empresa no incluye en su propuesta mecanismos de evaluación objetivos, con los que sea posible evaluar la variación en el grado de participación de los menores y jóvenes: 0 puntos

g. Inclusión de un enfoque de igualdad en todas las actividades propuestas para eliminar desigualdades y promover la igualdad real (género, discapacidad, vulnerabilidad social). Hasta **5 puntos** con la siguiente distribución:

1. La empresa incluye en todas las actividades propuestas para promover la igualdad: 5 puntos
2. La empresa no incluye en las actividades propuestas para promover la igualdad: 0 puntos

h. Otros aspectos relacionados con el proyecto. Hasta **2,5 puntos**

1. La empresa aporta otras mejoras no contempladas en los apartados anteriores que inciden en beneficio de los jóvenes y menores y en la mejora de la calidad del servicio: 2,5 puntos
2. La empresa no aporta otras mejoras que inciden en beneficio de los jóvenes y menores y en la mejora de la calidad del servicio: 0 puntos

i. Criterios objetivos sociales de valoración de la oferta. Hasta un máximo de **15 puntos**.

i.1) Calidad, estabilidad y fomento en el empleo - Se valorará con un máximo de 5 puntos a las empresas que se comprometan a ejecutar el contrato con personal que cuente con contrato indefinido en un porcentaje superior al 20% del total del personal adscrito a la prestación del servicio.

La entidad que se comprometa a contratar un mayor porcentaje obtendrá 5 puntos. El resto obtendrán una puntuación decreciente y proporcional.

i.2) Inserción sociolaboral. Se valorará con un máximo de 5 puntos a las empresas que se comprometan a emplear para las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones un mayor porcentaje (por encima del 20%) de personas con dificultades de acceso al mercado laboral, preferentemente las que procedan de los programas de incorporación social de los Ayuntamientos. El resto obtendrán una puntuación decreciente y proporcional conforme a la siguiente fórmula:

- $PL = NPD \times 10 \times NMPD$

PL: Puntuación obtenida por el licitador.

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

NMPD: Número de personas con dificultades de acceso al mercado laboral contenido en la mejor oferta de los licitadores.

A los efectos de este apartado, se consideran personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, aquellas que respondan a alguno o algunos de los siguientes perfiles:

- Personas perceptoras de renta mínima de inserción.
- Personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%. Siempre que sea posible y de forma preferente se contratarán personas con parálisis cerebral, personas con trastorno mental o con discapacidad intelectual con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33%; y personas con discapacidad física o sensorial con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 65%.
- Mujeres víctimas de la violencia de género (física o psíquica) y personas víctimas de violencia doméstica.
- Jóvenes mayores de dieciséis años y menores de treinta provenientes de instituciones



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

de protección de menores. • Internos de centros penitenciarios la situación de los cuales les permita acceder a una ocupación, personas en libertad condicional y personas ex-reclusas durante los 12 meses posteriores a su salida.

- Personas con problemas de drogadicción o alcoholismo que se encuentren en proceso de rehabilitación y reinserción social. 3
- Personas que no puedan acceder a la renta mínima de inserción, pero que se encuentren, según el parecer de los servicios públicos competentes, en situación o en riesgo de exclusión social. (Por ejemplo: madre o padre de familia monoparental; personas de familias desahuciadas y personas sin techo; personas en situación de paro de larga duración -más de 12 meses- que sean mayores de 45 años; personas en situación de paro que han agotado la prestación o el subsidio por desocupación y no tienen derecho a ninguna otra prestación; jóvenes menores de 25 años y no escolarizados; personas inmigrantes extracomunitarias en situación regular; personas en situación de paro con todos los miembros de la unidad familiar en situación de desocupación; personas que hayan ejercido la prostitución; personas transexuales; u otros semejantes).

i.3.- Conciliación e igualdad (hasta 5 puntos):

- Se valorará con un máximo de 5 puntos las medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar y de fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres que la empresa licitadora se comprometa a aplicar para la plantilla que ejecute el contrato y que mejoren los mínimos establecidos en la legislación vigente en materia de igualdad:
- Se otorgará: - Hasta 1 punto por medida de conciliación efectiva, según el criterio de los técnicos, hasta un máximo de 3 puntos.
- Si presentan Plan de Igualdad, se valora con hasta 2 puntos a la empresa que teniendo Plan de Igualdad, establezca medidas adicionales a las establecidas en la normativa vigente en materia de igualdad, basado en el criterio de los técnicos.

La empresa licitadora deberá presentar, en este caso, una propuesta con indicación concreta de las medidas a aplicar especificando en la misma de forma detallada, las medidas de conciliación previstas, el calendario de aplicación y las medidas de seguimiento y evaluación.

En el caso de que se produzca igualdad de dos o más proposiciones económicamente más ventajosas para la administración, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato los licitadores que disponga de mayor porcentaje de trabajadores indefinidos en riesgo de exclusión social, por lo que a efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, podrán presentar la documentación acreditativa de dicho extremo.

En el caso de que persista el empate tendrán preferencia, las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tengan en su plantilla del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, siempre que dicha proposiciones iguale en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

En caso de que se mantenga el empate *resultará de aplicación lo previsto en el apartado 4º de la Disposición Adicional 4º del TRLCSP siendo preferente en la adjudicación la proposición presentada por la entidad sin ánimo de lucro.*

B. CRITERIOS CUNANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE. HASTA 55 PUNTOS.

1.- OFERTA ECONÓMICA: HASTA 45 PUNTOS

El cálculo de la puntuación económica se hará de acuerdo con la siguiente fórmula, teniendo en cuenta el precio unitario de licitación, aplicando los siguientes criterios:

- 45 puntos para el licitador ofrezca el precio más bajo
- 0 puntos para el licitador que ofrezca el precio tipo
- El resto de licitadores recibirán una puntuación entre 0 y 45 puntos que proporcionalmente les correspondan por su diferencia con la mejor oferta y de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Precio de licitación} - \text{oferta del licitador}}{\text{Precio de licitación} - \text{precio de la mejor oferta}} \right) \times 45$$



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

2.- MEJORAS: HASTA 10 PUNTOS. Prestación de servicios adicionales de animación socio-cultural para adolescentes y menores, incluidos en el precio del contrato y no exigidos en el pliego.

La empresa deberá concretar el número de actividades complementarias anuales que se comprometa a realizar, especificando para cada una de ellas el número de horas de prestación de las mismas y el personal asignado a las mismas.

- a) Talleres dirigidos al grupo de participación cuyo objetivo sea adquirir habilidades y destrezas para comunicar a la ciudadanía sus actividades en relación a la promoción de los derechos de la infancia. Puntuación máxima 2 Puntos.
- b) Actividades de dinamización y promoción de los derechos de la infancia en el ámbito escolar. Puntuación máxima 2 Puntos.
- c) Actividades de dinamización y promoción de los derechos de la infancia en el ámbito comunitario. Puntuación máxima 2 Puntos.
- d) Actividades de promoción y dinamización de los derechos de la infancia intergeneracional. Puntuación máxima 2 Puntos.
- e) Acciones de calle para la dinamización y promoción de los derechos de la infancia. Puntuación máxima 2 Puntos.

En todos los casos, los contenidos de los talleres y/o acciones a desarrollar serán los contemplados en alguna de las siguientes áreas:

- Área de juego y tiempo libre: se trabajará tanto el ocio dirigido como el juego libre haciendo especial hincapié en actividades orientadas a “aprender a jugar”, entendiendo el juego como una actividad espontánea que va a favorecer el desarrollo evolutivo del menor. En esta área se pueden ofertar tanto actividades deportivas como artísticas o culturales que fomenten la creatividad personal y estimulen el interés por lo artístico y cultural.
- Área de promoción del conocimiento sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación: actividades encaminadas a introducir a los menores en el aprendizaje y uso de la informática así como la utilización de Internet como herramienta y espacio educativo.
- Área de educación en valores: se realizarán actividades transversales a las otras áreas que tengan por finalidad el conocimiento de los derechos de la infancia y libertades fundamentales, fomento de estrategias para la prevención de conductas racistas o xenófobas y educación para la convivencia.
- Área de educación para la salud: en el desarrollo de las actividades cotidianas del centro, y a través de grupos se trabajarán temas de interés para los menores, así como estrategias de hábitos saludables, prestando especial atención al conocimiento y cuidado del cuerpo, alimentación, consumo y publicidad, higiene, prevención de accidentes, educación sexual, prevención de enfermedades y educación vial, fundamentalmente.
- Área de competencia y desarrollo personal y social: se utilizarán estrategias específicas para cada grupo de menores dónde se desarrollen las relaciones de índole afectiva, de relación y comunicación con los iguales, con los padres, madres y profesores de forma que los menores adquieran y desarrollen habilidades sociales y comunicativas para su desarrollo.
- Área de educación medioambiental: se trabajará con los menores, de forma transversal a las otras áreas, los conceptos e ideas generales en materia de educación medioambiental, consumo responsable de energía, energías alternativas y reciclaje.
- Área de relación y juego compartido padres, madres y menores, buscando nuevas formas de participación y comunicación entre ellos; tendrán carácter lúdico, participativo e interactivo y se desarrollarán en un clima desenfadado en el que los adultos y menores se sientan cómodos.

En cada uno de los apartados, se valorarán el total de las horas del personal asignado por la empresa a la prestación de dichas actividades. Para la valoración de dichas mejoras se empleará la siguiente fórmula de proporción directa $P = (pm \times o) / mo$ referidas al número de horas anuales del personal asignado por la empresa a la prestación de todas las actividades.

(Dónde P es la puntuación, pm es la puntuación máxima, o es el valor cuantitativo de la oferta que se valora y mo es la mejor oferta).



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Sólo se valorará las presentes mejoras cuando conste que el servicio que se ofrece esté a cargo de personal técnico con la titulación y experiencia necesaria relacionada con las funciones a desarrollar, que ha de ser de Técnico Superior en Animación Socio cultural o Turística, Diplomado en Educación Social o Trabajo Social o titulación relacionada con la educación, con una experiencia mínima de 15 meses en actividades de participación infantil.

Cláusula 10. MESA DE CONTRATACION

La mesa de contratación, previamente al acto de apertura de proposiciones económicas, examinará y calificará formalmente la documentación contenida en los sobres A y B, y si estos contienen todo lo exigido por este pliego o existen omisiones determinantes de la exclusión o defectos materiales subsanables. Para la subsanación de los defectos materiales observados se concederá, si la mesa de contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres para que el licitador subsane el error.

De conformidad con la resolución de fecha 20-7-2015 y publicada en el BOPA nº 179 de fecha 3-8-2015, la Mesa de contratación estará compuesta por:

- Presidenta: Alcaldesa del Ayuntamiento de Castrillón, o quien legalmente le sustituya.
- Vocales:
 - Un concejal designado por cada grupo municipal.
 - Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón o quien legalmente le sustituya.
 - Interventor municipal del Ayuntamiento de Castrillón o quien legalmente le sustituya.
- Secretario: Funcionario adscrito al servicio de Secretaria encargado del Negociado de Contratación.

Cláusula 11. APERTURA DE PROPOSICIONES. OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.

Por la Mesa de Contratación, si se hubiese constituido, o por el órgano de contratación se llevarán a cabo las actuaciones de calificación de la documentación, por orden decreciente, de 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 de la cláusula 9 pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime oportunos.

La mesa de contratación elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas. La adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la que resulte más ventajosa deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de las proposiciones.

Se considerarán, en principio, **desproporcionadas o temerarias** las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 22 f) del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, la mesa de contratación valorará el informe técnico realizado por el servicio proponente de la contratación, y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

Cláusula 12. *VARIANTES O MEJORAS*

Según se determine en el **apartado 10 del anexo I** del cuadro – resumen.

Cláusula 13. *ADJUDICACION DEL CONTRATO.*

El órgano de contratación, con los informes técnicos que estime oportuno solicitar, adjudicará o en su caso declarará desierta la licitación.

La adjudicación recaerá en el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la **documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva**. Dicha documentación será la siguiente:

- 1.- Certificado positivo expedido por el Ministerio de Economía y Hacienda en el que conste que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.
- 2.- Informe de la situación tributaria en relación con el Ayuntamiento de Castrillón.
- 3.- Certificado del Servicio Regional de Recaudación del Principado de Asturias en el que se haga constar que el licitador con relación con los tributos que esa sociedad gestiona del Ayuntamiento de Castrillón no tiene deudas.
- 4.- Certificado positivo expedido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad en el que conste que la empresa se encuentra al corriente de pago de las obligaciones con la Seguridad Social.
- 5.- Justificante de haber constituido la **garantía definitiva** por la cantidad correspondiente al porcentaje señalado en el **apartado 7.B del anexo I**, en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas.
- 6.- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios personales que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y cláusula 8.1.A,g,3º) de este pliego administrativo.

A los efectos de aportación de los documentos señalados en los puntos 1 a 4, los licitadores **podrán** conceder autorización para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (**Anexo IV**).

Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

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.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante www.ayto-castrillon.es.

Cláusula 14. FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante la formalización, que se efectuará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

El documento en que se formalice el contrato será administrativo. No obstante, el contratista podrá solicitar la elevación del contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos derivados de ello, debiendo, en su caso, entregar en este Ayuntamiento copia simple de la misma dentro de los veinte días siguientes a su otorgamiento.

Cláusula 15. CESION Y SUBCONTRATACION

Según se determine en el **apartado 11 del anexo I** del cuadro-resumen.

CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 16. EJECUCION DE LOS TRABAJOS

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del **plazo total** fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en **mora** del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 219 y 306 del TRLCSP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del programa de trabajos.

En caso de producirse una **suspensión del contrato**, se estará a lo estipulado en el artículo 220 del TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las **responsabilidades** establecidas en el artículo 305 del TRLCSP.

El órgano de contratación determinará si la **prestación realizada** por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

La **recepción** se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 222 del TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

En materia de **subrogación del personal** que venía prestando los servicios para el anterior contratista, se estará a lo que dispongan la normativa laboral vigente y el convenio colectivo que resulte aplicable al sector.

En el caso de que la normativa laboral vigente y el convenio colectivo aplicable al sector establezcan la obligación de subrogación en las relaciones laborales preexistentes, dicha obligación deberá cumplirse en los términos establecidos en las mismas.

A efectos, en su caso, del cumplimiento de esta obligación, figuran en la cláusula 13 del pliego técnico información sobre el personal que actualmente está adscrito a la prestación del servicio.

El contratista deberá **contratar el personal** necesario para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

El Ayuntamiento de Castrillón no tendrá relación jurídica ni laboral de tipo alguno con el personal perteneciente a la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato, ni a su terminación.

En ningún momento el Ayuntamiento de Castrillón se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa que de lugar a la terminación del contrato entre las que se encuentra el cumplimiento del plazo de ejecución.

Cláusula 17. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Las señaladas en este pliego y en el pliego de cláusulas técnicas.

El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento de Castrillón. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del contrato, de acuerdo con los artículos 212 y 213 del TRLCSP.

La resolución del contrato no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento de Castrillón, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento de Castrillón.

Cláusula 18. VALORACION Y ABONO DE LOS TRABAJOS

Los pagos se efectuarán por el Ayuntamiento, contra **facturas mensuales** expedidas por la entidad adjudicataria y conformadas por el técnico correspondiente.

A tal efecto, deberán constar en las facturas correspondientes los siguientes **conceptos**:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: **Intervención del Ayuntamiento de Castrillón.**
- Órgano de contratación: **Alcaldía-Presidencia.**
- Destinatario: **Alcaldía-Presidencia.**



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Deberá acompañar a las facturas los documentos de cotización de la Seguridad Social de los trabajadores destinados al objeto del contrato.

En relación con la facturación electrónica del Ayuntamiento de Castrillón es de aplicación la Resolución de fecha 27-02-2015, a los efectos de facilitar a sus proveedores los códigos DIR3, para conocimiento y utilización de los mismos. Esta Resolución, para conocimiento de los proveedores, estará publicada en la página web del Ayuntamiento de Castrillón, apartado de Intervención. También se encuentran anotados los códigos DIR3 en la plataforma FACe, del Estado.

Cláusula 19. PLAZO DE GARANTIA

Según lo previsto en el **Apartado 12 del Anexo I** del cuadro-resumen.

Cláusula 20. MODIFICACION DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, de conformidad con los artículos 105 y siguientes del TRLCSP.

Cláusula 21. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

Según lo previsto en la cláusula 17 del pliego de prescripciones técnicas.

Cláusula 22. RESOLUCION DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá en virtud de las causas previstas en los artículos 223 y 308 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, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cláusula 23. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la normativa vigente.

Cláusula 24. JURISDICCION COMPETENTE

El contrato tendrá carácter administrativo, quedando ambas partes sometidas expresamente al TRLCSP, al Reglamento General de Contratación del Estado en todo en lo que no se oponga a la primera. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, estarán sometidas a la jurisdicción contenciosa-administrativa.

El Administrativo de Contratación propone el presente pliego de cláusulas administrativas particulares para conformidad de la Secretaria General.

Castrillón, 22 de junio de 2016

Fdo. José Manuel Álvarez López

*Conforme, la Secretaria General, a los efectos del art. 113.4 del R. D. L. 81/1986, de 18 de abril.
Castrillón, 22 de junio de 2016*

Fdo. Paz González González



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO I

CUADRO –RESUMEN DEL CONTRATO

1.- OBJETO

A. DESCRIPCIÓN: Prestación de servicios de “Dinamización de la Participación Infantil y Juvenil en el concejo de Castrillón”, para la población menor de 18 años del concejo de Castrillón, que se traduce en el diseño y realización de un proyecto que desarrolle una propuesta de trabajo en el ámbito de la participación infantil y adolescente y de los derechos de la infancia, dinamizando y manteniendo el grupo de Participación Infantil y Adolescente.

La empresa adjudicataria deberá programar, organizar, dinamizar y evaluar proyectos dirigidos al desarrollo de la participación infantil y adolescente en la vida municipal, aplicando técnicas de dinámica de grupos y utilizando los recursos comunitarios, culturales de ocio y de tiempo libre de que dispone el concejo de Castrillón.

Este proyecto municipal se inscribe en el marco de objetivos y actuaciones recogidas en el II Plan de Infancia y en el compromiso de Castrillón como Ciudad Amiga de la Infancia (CAI).

En el pliego de prescripciones técnicas se describen los objetivos, prestaciones mínimas y destinatarios del servicio.

B. CATEGORÍA DEL CONTRATO: Categoría 25 “Servicios sociales y de salud” del Anexo II del TRLCSP. Código CPV: 85311300-5.

2.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

Procedimiento: Abierto.

Tramitación: Ordinaria.

Forma de adjudicación: varios criterios.

3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

A. VALOR ESTIMADO: 69.960,00 euros, IVA excluido. Importe en el que hay que entender comprendidas las eventuales prórrogas por una duración total de 34 meses.

B. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION

- Presupuesto base de licitación (tres años): 38.478,00 (IVA incluido).
 - Base imponible: 34.980,00 euros.
 - IVA (10%): 3.498,00 euros.

ANUALIDADES	CUANTÍA IVA INCLUIDO
2016	5.130,40 €
2017	12.826,00 €
2018	12.826,00 €
2019	7.695,60 €

C. EXISTENCIA DE CREDITO

Partida 0802-327-269912 del vigente presupuesto municipal de 2016.

4.- REVISION DE PRECIOS

No prevista, según la cláusula 12 del pliego de prescripciones técnicas.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

5.- PLAZO DE EJECUCION

- A. Plazo de ejecución:** 34 meses. Se prevé que la prestación del servicio se inicie a partir del 1 de septiembre de 2016, finalizando el 30 de junio de 2019. La prestación se realizará durante un total de 30 meses efectivos, dado que resultarán inhábiles para el desarrollo de las actividades previstas los meses de julio y agosto de los ejercicios de 2017 y 2018. Cuando, como consecuencia de retrasos en la adjudicación del contrato su ejecución no pueda iniciarse en la fecha prevista, su comienzo tendrá lugar a partir del día siguiente a su formalización, adaptando a esa fecha el plazo de ejecución y la financiación.
- B. Prórroga:** Prevista. El contrato podrá ser objeto de una o varias prórrogas sucesivas siempre que la duración de las prórrogas no exceda, individual o conjuntamente, el plazo de **treinta y cuatro meses**, y siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de ésta, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 333.1 del TRLCSP. El plazo total del contrato, incluidas las prórrogas, podrá alcanzar sesenta y ocho meses.

No obstante, cuando por retraso en el comienzo de la ejecución del contrato sobre lo previsto al iniciarse el expediente de contratación se produjese desajuste entre las anualidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares integrado en el contrato y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación procederá a reajustar las anualidades siempre que lo permitan los remanentes de los créditos aplicables.

6.- CLASIFICACION DEL CONTRATISTA

No prevista.

7.- GARANTIAS

7. A. Provisional: **1.049,00 euros**.
7. B. Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA

8.- PLAZO PARA PRESENTAR PROPOSICIONES:

15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias. Si el último día fuera sábado se prorrogará hasta el día hábil siguiente.

9.- DOCUMENTACION A PRESENTAR Y CRITERIOS DE VALORACION

- **Sobre A:** Documentación Administrativa. Descrita en la **cláusula 8.1.A** del presente pliego
- **Sobre B:** Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor. Descrita en la **cláusula 8.1.B** de este pliego.
- **Sobre C:** Documentación cuantificable de forma automática. Descrita en la **cláusula 8.1.C** del presente pliego y según modelo **Anexo II** de este pliego.

10.- VARIANTES O MEJORAS

No previstas.

11.- CESION Y SUBCONTRATACION

Cesión.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos debiendo cumplirse los requisitos señalados en el artículo 226 del TRLCSP, según cláusula 21 del pliego técnico.

Subcontratación.- No permitida, según cláusula 21 del pliego técnico.

12.- PLAZO DE GARANTÍA

Tres meses desde la finalización del contrato.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO II PROPOSICION ECONOMICA

Nombre y Apellidos
(representante)

D.N.I

Domicilio

Denominación empresa

C.I.F de la empresa

Domicilio Social

Provincia

El representante de la empresa, arriba indicado, enterado del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas, que han de regir la contratación mediante Procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de servicio:

Denominación **SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN INFANTIL Y JUVENIL EN EL CONCEJO DE CASTRILLÓN**

MANIFIESTA: su deseo de participar en la mencionada licitación convocada por el Ayuntamiento de Castrillón y se compromete a:

1.- Ejecutar el contrato de referencia por los siguientes importes, durante los tres años del contrato:

Precio(excluido IVA)	
Importe IVA (10%)	
Precio Total (incluido IVA)	

2.- Ejecutar el contrato ofreciendo las mejoras que se relacionan en documento adjunto, según modelo recogido en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas. *(Los licitadores deberán adjuntar debidamente cumplimentado el modelo recogido en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas para la valoración del criterio objetivo “mejoras”, previsto en la cláusula 9.B.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares).*

Fecha y firma del licitador



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO III MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa con NIF nº, en calidad de

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en la misma.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Castrillón y, si las tiene, están garantizadas.

III.- Que, caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato, se compromete a presentar los certificados positivos acreditativos de lo anterior, emitidos por la Agencia Tributaria, Tesorería Municipal del Ayuntamiento, Servicio competente del Principado de Asturias y Tesorería General de la Seguridad Social, u organismos competentes, así como la copia del último recibo del I.A.E. abonado o, en su caso, certificado acreditativo de que se encuentra exenta del pago de dicho Impuesto, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la notificación del requerimiento.

En, a de de

Fdo.:



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO IV

MODELO: autorización del interesado para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

La persona abajo firmante **SOLICITA** la emisión de informe sobre su situación tributaria en relación con el Ayuntamiento de Castrillón y, así mismo, **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Castrillón a solicitar directamente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias

la expedición de certificaciones acreditativas del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para contratar con la Administración Pública en el siguiente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:**

SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN INFANTIL Y JUVENIL EN EL CONCEJO DE CASTRILLÓN

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente 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.

La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.

En Piedras Blancas, a de de 20.

<p>A) PERSONAS FÍSICAS</p> <p>Fdo: (FIRMA DEL TITULAR)</p>	<p>B) PERSONAS JURÍDICAS (a cumplimentar por persona responsable de la empresa o asociación que ostente poder suficiente para ello)</p> <p>Fdo: DNI: Cargo (SELLO DE LA EMPRESA)</p>
---	---



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO V AUTORIZACION COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO

IDENTIFICACION DEL CONTRATO

Denominación **SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN INFANTIL Y JUVENIL EN EL CONCEJO DE CASTRILLÓN**

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

Denominación Empresa

C.I.F

Domicilio Social

Teléfonos contacto

IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos

D.N.I

Teléfonos contacto

AUTORIZA al Ayuntamiento de Castrillón para que las **Comunicaciones de actos de trámite y Notificaciones** relativas a la tramitación administrativa del contrato objeto de licitación sean remitidas a la siguiente dirección de correo electrónico:

Correo electrónico designado

A tal efecto acepta y consiente expresamente dicho medio como preferente para la comunicación y/o notificación de los distintos trámites y actos administrativos relacionados con el expediente de contratación.

Asimismo, asume el compromiso de dejar constancia de la recepción de las notificaciones que reciba en el plazo máximo de cinco días, mediante acuse de recibo la dirección de correo electrónico que se indica, en caso contrario se considerará rechazada la notificación con los efectos del artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Fecha y Firma del licitador



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO VI

COMPROMISO DE ASCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES

D./Dña con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa, con NIF nº, en calidad de, se compromete a la adscripción o dedicación de los medios personales suficientes para la ejecución del contrato del servicio de **“Dinamización de la Participación Infantil y Juvenil en el concejo de Castrillón”**, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 13.2 del pliego de prescripciones técnicas. En concreto, se asume el compromiso de adscribir los siguientes medios personales:

- Al menos 2 Educadores o animadores, uno de ellos actuará como coordinador del programa y será el representante de la empresa para la interlocución con la persona responsable del Plan de Infancia del Ayuntamiento de Castrillón. La empresa nombrará un sustituto en caso de ausencia o enfermedad del coordinador/a.
- Un equipo de al menos 3 educadores/as o animadores/as socioculturales para la realización de los talleres y actividades extraordinarias.

El perfil profesional de estos trabajadores, que serán los encargados de las actividades será el siguiente:

- Titulación exigida: Técnico Superior en Animación Socio cultural o Turística Diplomado en Educación Social o Trabajo Social o tener titulación relacionada con la educación: Licenciados en Psicología, Pedagogía, o Maestros, con experiencia probada en intervención socioeducativa especializada con menores y/o adolescentes o en actividades de participación infantil, con un mínimo de 15 meses, durante los tres últimos años.

Todo el personal adscrito a la prestación del servicio ha de disponer del correspondiente certificado negativo de antecedentes penales específico sobre delitos sexuales, emitido por el **Registro Central de Delincuentes Sexuales**, de acuerdo con la **Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor**, modificada por **Ley 26/2015, de 28 de julio de Protección a la Infancia**, y por la **Ley 45/2015, de 14 de octubre**, de Voluntariado.

Este compromiso de adscripción es obligación contractual esencial.

Fecha y Firma del licitador