



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLDEFELS.

TRAMITACIÓN: **ORDINARIA**

PROCEDIMIENTO De ADJUDICACIÓN: **ABIERTO**

Descripción contrato	Servicio de ocio para personas con discapacidad intelectual del Ayuntamiento de Castelldefels.
-----------------------------	--

Presupuesto base de licitación	221.664,43 euros	Tipificación contrato	Servicios	Código CPV	85311200-4
		Categoría Anexo IV	Sí	Código CPA	

ÍNDICE

I. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Cláusula 1. Objeto del contrato

Cláusula 2. Régimen jurídico del contrato

Cláusula 3. Necesidad e idoneidad del contrato

Cláusula 4. Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato

Cláusula 5. Duración del contrato

Cláusula 6. Expediente de contratación y procedimiento de adjudicación

Cláusula 7. Publicidad de la licitación

Cláusula 8. Consultas de las empresas licitadoras

Cláusula 9. Utilización de medios electrónicos

Cláusula 10. Órgano de contratación.

II. REQUISITOS DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 11. Requisitos de capacidad y aptitud de las empresas licitadoras.

Cláusula 12. Requisitos de solvencia de las empresas licitadoras

Cláusula 13. Presentación de la documentación y de las proposiciones

Cláusula 14. Documentación que tienen que presentar las empresas licitadoras

Cláusula 15. Criterios de valoración de las ofertas.

Cláusula 16. Ofertas anormalmente bajas

Cláusula 17. Mesa de contratación y comité de expertos

Cláusula 18. Publicidad y medios de impugnación de los actos de la Mesa de contratación

Cláusula 19. Apertura de proposiciones

Cláusula 20. Adjudicación del contrato

Cláusula 21. Garantía definitiva

Cláusula 22. Notificación de la adjudicación, perfeccionamiento y publicidad de la formalización del contrato

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 23. Inicio del contrato

Cláusula 24. Abonos a la empresa contratista

Cláusula 25. Revisión de precios

Cláusula 26. Dirección e inspección de la ejecución del contrato

Cláusula 27. Principios éticos y reglas de conducta.

Cláusula 28. Derechos y obligaciones de la empresa contratista.

Cláusula 29. Personal

Cláusula 30. Subrogación de personal

Cláusula 31. Uso de la lengua catalana

Cláusula 32. Modificación del contrato.

Cláusula 33. Recepción y plazo de garantía

Cláusula 34. Subcontratación

Cláusula 35. Cesión del contrato

Cláusula 36. Demora en las prestaciones

Cláusula 37. Responsabilidad en la ejecución del contrato

Cláusula 38. Resolución del contrato

Cláusula 39. Jurisdicción competente y régimen de recursos.

IV. ANEXOS

Anexo I. Declaración responsable (sobre 1)

Anexo II. Propuesta económica

Anexo III. Modelo retención precio

Anexo IV. Modelo aval

Anexo V. Modelo seguro caución

Anexo VI. Coordinación empresarial

Anexo VII. Declaración responsable

Anexo VIII. Declaración tratamiento datos personales

Anexo VIII. Cumplimiento de la legislación sobre protección de datos como encargado del tratamiento.

Anexo X. Subrogación personal

I. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Cláusula 1. Objeto del contrato

a) Objeto del contrato

El presente contrato de servicios tiene por objeto el servicio de ocio para personas jóvenes con discapacidad intelectual del Ayuntamiento de Castelldefels.

Es un casal especializado en ocio para las personas con discapacidad psíquica, con o sin movilidad reducida, residentes en el municipio de Castelldefels, en el que se ofrece alternativas de ocio en el entorno cercano de las personas usuarias potenciando y favoreciendo su inclusión en las actividades de la vida cotidiana. El servicio complementa y facilita las tareas familiares en el ámbito del tiempo de ocio.

b) División en lotes

El objeto del contrato no se divide en lotes dado que su prestación se vería dificultada técnicamente debido al perfil de los usuarios, su número y la especificidad en su atención puesto que para cada uno de los participantes es necesario un plan de trabajo que asegure su bienestar de manera continuada. Así mismo, el volumen de los servicios no justifica la división, siendo esta inviable y contraria a los objetivos del proyecto.

c) Tratamiento de datos.

La empresa contratista tendrá que tratar los datos personales de responsabilidad del ayuntamiento para poder ejecutar la prestación del servicio.

El tratamiento consistirá y se concretará en las siguientes operaciones y procedimientos:

Recogida	X	Adaptación o Modificación.	X
Estructuración	X	Extracción	
Registro	X	Comunicación por transmisión	
Conservación	X	Interconexión	
Consulta	X	Limitación	
Organización	X	Destrucción	
Careo		Comunicación	
Supresión		Acceso	
Publicación		Alteración	
Difusión		Recuperación	
Otra forma de habilitación de acceso			
Otros tratamientos			

D) Objetivos Desarrollo Sostenible

El Ayuntamiento de Castelldefels, reafirma su compromiso de subscribir los retos planteados por Naciones Unidas en el horizonte de 2030. Por este motivo, las acciones recogidas en el presente contrato responden a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) siguientes:

- Reducción de las desigualdades

Cláusula 2. Régimen jurídico del contrato

1. El contrato se tipifica como contrato administrativo de servicios.
2. La documentación incorporada al expediente que tiene naturaleza contractual es el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el de prescripciones técnicas particulares y la oferta de la empresa adjudicataria.
3. Este contrato tiene naturaleza administrativa y se somete a la legislación de contratos del sector público y al Pliego de cláusulas administrativas generales del Ayuntamiento de Castelldefels.

Así mismo, las partes quedan sometidas expresamente a la normativa siguiente:

a) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (de ahora en adelante, Ley 9/2017).

b) Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el cual se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (de ahora en adelante, RD 817/2009), en el que no se oponga a la Ley 9/2017.

c) Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas aprobado por el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo aquello no modificado ni derogado por las dos disposiciones anteriormente mencionadas (de ahora en adelante, RGLCAP), en el que no se oponga a la Ley 9/2017.

d) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público; Ley 29/2010, del 3 de agosto, del uso de los medios electrónicos al sector público de Cataluña, y su normativa de despliegue; Decreto 96/2004, de 20 de enero, por el cual se regula la utilización de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la contratación de la Administración de la Generalitat; Decreto 107/2005, de 31 de mayo, de creación del Registro Electrónico de empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya; y Decreto 56/2009, de 7 de abril, para el impulso y el desarrollo de los medios electrónicos a la Administración de la Generalitat.

e) Supletoriamente se aplican las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquier de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y también de las instrucciones u otras normas que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime a la empresa adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

Cláusula 3. Necesidad e idoneidad del contrato

a) Justificación de la necesidad e idoneidad del contrato

La integración social de las personas con discapacidad y/o enfermedad mental es un derecho constitucional y corresponde a los poderes públicos llevar a cabo políticas que eliminen las barreras que lo impiden o dificultan.

La presente contratación atiende la satisfacción de necesidades de carácter local en el ejercicio de las competencias y fines institucionales, de respuesta a necesidades sociales que atribuyen al municipio los art. 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local de régimen local (equivalentes en el art. 67 TRLMRLCat).

El artículo 4.e de la LEY 12/2007, de 11 de octubre, de servicios sociales, uno de los objetivos de las políticas de servicios sociales es favorecer la igualdad efectiva de las personas, eliminando discriminaciones por razón de género o de discapacidad o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social arbitraria.

La Cartera de servicios sociales vigente, aprobada por el Decreto 142/2010, de 11 de octubre, por el cual se aprueba la Cartera de Servicios Sociales 2010-2011, incorpora, dentro de los servicios sociales básicos, el servicio de tiempo libre para personas con discapacidad intelectual.

El Real decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, determina que los poderes públicos tendrán que garantizar, entre otros, el acceso a la cultura y el ocio.

Los profesionales del área de Servicios Sociales y Dependencia informan, asesoran y tramitan recursos a las personas con discapacidad y en el caso de que sean menores de edad o estén incapacitados, a sus familiares. A menudo las demandas de esta población son las de servicios de ocio, las cuales exceden el ámbito competencial de los profesionales del área, que requiere de una formación y habilidades muy específicas.

En concreto, esta especificidad en la formación y la experiencia de las personas que tienen que desarrollar el servicio se traduce en la necesidad de la contratación de una entidad o empresa externa para la prestación del servicio de ocio para personas con discapacidad intelectual.

b) Justificación de insuficiencia de medios personales

La insuficiencia de medios queda suficientemente justificada por el/los motivo/s siguiente/s:

Que se trata de funciones específicas y concretas no habituales que sólo se pueden prestar por una empresa externa, puesto que tienen una especificidad que dificulta o imposibilita tener personal especializado.

Cláusula 4. Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato

a) Presupuesto base de licitación

1. El presupuesto base de licitación es de **221.664,43 euros**, IVA incluido, con el desglose siguiente: 201.513,12 euros, presupuesto neto y 20.151,31 euros en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido al tipo del 10 %.

La cantidad indicada en el párrafo anterior como presupuesto neto constituye la cifra máxima de precio o coste que pueden ofrecer las empresas licitadoras. Si se excede la cuantía del presupuesto neto la oferta será excluida.

El sistema de determinación del precio se formula mediante precio/hora de prestación de los servicios. La previsión horas de prestación del servicio anuales son 5.624 horas. **El precio unitario máximo, sin IVA, es 17,92 €/hora.**

La cuantía del presupuesto base se considera estimativa y tiene carácter de presupuesto máximo y limitativo de este contrato condicionado a la cantidad de servicios que efectivamente realice la empresa contratista aplicando los correspondientes precios unitarios, todo de acuerdo con las previsiones de la disposición adicional 33ª LCSP.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por el Ayuntamiento, a través del responsable del contrato.

3.2. Desglose del presupuesto

El presupuesto neto se desglosa de la manera siguiente:

Costes directos	Porcentaje (%)	Importe (€) sin IVA
Personal:		
- Coordinador/a (20 horas/semana + horas complementarias ¹ = 1.040 + 126 = 1.166 horas/año X 11,18 €/h)		13.171,96
- 4 Monitores/as (15 horas/semana + horas complementarias ² = 3.120 + 564= 3.684 horas/año X 9,60 €/h)		35.710,14
- 4 Monitores/as casales (25 horas/semana + horas complementarias ³ = 750 + 24= 774 horas/año X 9,60 €/h)		7.502,62
Seguridad Social a cargo de la empresa:		
- Coordinador/a		4.346,75
- 4 Monitores/as	33%	11.784,35
- 4 Monitores/as casales		2.475,86
Otros gastos de personal ⁴ :		
- Coordinador/a		1.168,67
- 4 Monitores/as	6.67%	3.168,36
- 4 Monitores/as casales		156,66
Materiales		300
Digitalización		620
Salidas (incluye transporte)		1.200
Actividades socio-educativas o deportivas.		2.560
Otros gastos (móvil, wi-fi)		504
TOTAL		84.669,38
Costes indirectos		
Gastos generales de estructura	13%	11.007,02
Beneficio industrial	6%	5.080,16
TOTAL		16.087,18
TOTAL, DE COSTES ANUALES (directos + indirectos). Presupuesto neto.		100.756,56
TOTAL DE COSTES CONTRATO (directos + indirectos). Presupuesto base de licitación.		201.513,12

PRECIO/HORA= 100.756,56€ / 5.624 horas = 17,92 €/hora

¹ La tipología de horas complementarias está descrita al PPT.

² La tipología de horas complementarias está descrita al PPT.

³ La tipología de horas complementarias está descrita al PPT.

⁴ Incluye: Absentismo/IT, coordinación técnica, formación.

De acuerdo con la previsión del artículo 130 LCSP, en el anexo I se informa de las condiciones de las personas trabajadoras afectadas por la subrogación de la plantilla a los efectos de una información exacta de los costes laborales y todo de acuerdo con la información facilitada por la empresa actual prestamista del servicio.

La estimación de los costes salariales se ha calculado tomando como referencia el Convenio colectivo del sector del ocio educativo y sociocultural de Cataluña (código de convenio 79002295102003). Concretamente se han cogido las categorías profesionales correspondientes a: coordinador/a de actividades y monitor/a de ocio, del Acuerdo parcial de la Comisión negociadora del Convenio colectivo del sector del ocio educativo y sociocultural de Cataluña, relativo a las condiciones económicas y a la modificación de la descripción de puestos de trabajo y clasificación profesional (DOGC núm. 8639 de 1 de abril de 2022).

En lo referente a la desagregación de los costes de personal por categorías y por género que ordena el art. 100.2 LCSP, el mencionado convenio incluye en su art. 72 la necesidad de garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades en materia de contratación, salario, promoción interna, etc., entre todas las personas, sin distinción de sexo, edad, raza, pertenencia a un sindicato, orientación sexual, ideología, religión y cualquier otra opción o circunstancia de carácter personal.

Esta indicación no prejuzga el convenio laboral que sea de aplicación.

Los costes salariales se han calculado a partir de una plantilla de personas trabajadoras con las siguientes categorías profesionales y número, según se especifica en el Pliego de prescripciones técnicas (PPT):

Categoría profesional	Retribución salarial	Núm de trabajadores/as.
Coordinador/a de actividades a 20 h/semana + horas complementarias	17.518,71 €	1
Monitor/a a 15 h/semana + horas complementarias	47.494,49 €	4
Monitor/a casales a 15 h/semana + horas complementarias	9.978,48 €	4

A partir de la primera prórroga a los costes de personal se aplica el incremento salarial del 2,5% previsto en el Acuerdo parcial de la Comisión negociadora del Convenio colectivo del sector del ocio educativo y sociocultural de Cataluña, relativo a las condiciones económicas y a la modificación de la descripción de puestos de trabajo y clasificación profesional (DOGC núm. 8639 de 1 de abril de 2022).

PRECIO/HORA= 103.121,25 € / 5.624 horas = 18,34 €/hora

b) Anualidades y existencia de crédito.

Este gasto tiene carácter plurianual, de acuerdo con el siguiente detalle:

Ejercicio	Presupuesto	IVA	Total
2022 (4 meses)	33.585,52	3.358,55	36.944,07
2023	100.756,56	10.075,66	110.832,21
2024	101.544,79	10.154,48	111.699,27
2025	103.121,25	10.312,12	113.433,37
2026 (8 meses)	68.747,50	6.874,75	75.622,25

Este gasto responde a las previsiones de los pliegos. En conformidad con el artículo 96 del Real decreto 1098/2001 de 12 de octubre por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el gasto del presente contrato se reajustará:

Para el caso que los trámites del procedimiento de licitación y la formalización del contrato no se hubieran concluido en la fecha prevista de inicio de los trabajos objeto del contrato previstos en los pliegos, se reajustará el plazo a la fecha prevista del inicio efectivo del contrato, y se procederá al reajuste del gasto correspondiente.

c) Valor estimado del contrato

El valor estimado (VE) del contrato es de **427.906,93 euros, sin incluir IVA**, y teniendo en cuenta las eventuales prórrogas y modificaciones del contrato, en su caso, con el desglose siguiente:

	Presupuesto de licitación. sin IVA	Variaciones (arte. 309 LCSP)*	Valor estimado del contrato
Total contrato (dos años)	201.513,12 €	20.151,31 €	221.664,43 €
Primera prórroga	103.121,25 €		103.121,25 €
Segunda prórroga	103.121,25 €		103.121,25 €
	TOTAL		427.906,93 €

() En variaciones (arte.309 LCSP) se incluye la posibilidad de incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10% del precio del contrato, según arte. 309 LCSP.*

Cláusula 5. Duración del contrato

La duración del contrato será **de 2 años** contados a partir de la fecha de formalización del contrato, o, en su caso desde la fecha que conste en el propio contrato.

La duración del contrato se podrá prorrogar por acuerdo del órgano de contratación. La o las prórrogas serán por periodos anuales y hasta un máximo de **2 años más**. Este acuerdo de prórroga será obligatorio para empresa si se notifica como mínimo con dos meses de anticipación a la fecha de fin del contrato o de la prórroga correspondiente.

Las fechas de prestación del servicio se efectuará según las tres tipologías diferenciadas de actividad:

1. Casal intersemanal diario semanal
2. Casal en periodo de vacaciones escolares (Navidad, Semana Santa y junio-julio).
3. Servicio de acompañamientos (en caso de necesidad y por prescripción técnica) entre el centro educativo, el punto de llegada del transporte escolar o el domicilio del beneficiario/a y el lugar donde se hace el casal.

Cláusula 6. Expediente de contratación y procedimiento de adjudicación

El expediente de contratación será objeto de tramitación ordinaria en conformidad con los artículos 116 y siguientes de la LCSP, y el presente contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, al amparo del

artículo 131.2 en relación con el artículo 156 y siguientes, todos de la LCSP, al empresario que presente la oferta con la mejor relación calidad-precio.

Cláusula 7. Publicidad de la licitación

1. La licitación se publicará mediante anuncio en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Castelldefels (www.castelldefels.org), en conformidad con lo que establece el artículo 135 de la LCSP.

2. Para recibir comunicaciones automáticas, mediante correo electrónico, de todas las publicaciones que se hagan sobre este expediente en el perfil del contratante, las empresas licitadoras se tendrán que inscribir accediendo en el enlace "*Voleu que us informen de les novetats?*", que se encuentra en la página correspondiente al anuncio de licitación que se publique en el perfil.

Esta suscripción permitirá recibir aviso de manera inmediata a las direcciones electrónicas de las personas suscritas de cualquier novedad, publicación o incidencia que afecte a esta licitación. Así, cualquier comunicación que se tenga que hacer con ocasión o como consecuencia del procedimiento de licitación y de adjudicación del presente contrato se realizará mediante el tablón de anuncios asociado al espacio virtual de licitación de esta licitación de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública.

Cláusula 8. Consultas de las empresas licitadoras

Las empresas licitadoras podrán plantear dudas y solicitar aclaraciones sobre el contenido de los pliegos de condiciones y documentación complementaria durante los **10 primeros días naturales** del plazo de presentación de proposiciones.

A tal efecto, el órgano de contratación habilitará los medios siguientes:

- Dirección de correo electrónico contractacio@castelldefels.org: El texto de la consulta se acompañará de la identificación de la empresa, el nombre de la persona representante, su cargo, así como el resto de datos de contacto (correos electrónico, teléfono fijo y móvil, domicilio social,...).
- Portal de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya: Cuando se publique el expediente, se activará un nuevo espacio en el tablón de anuncios, desde donde los usuarios tendrán disponible un formulario para enviar preguntas.

Todas las respuestas tendrán carácter vinculante y se publicarán en el perfil del contratante en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la consulta siempre que las preguntas se hayan formulado en el plazo establecido en el primer párrafo del presente apartado. Todas aquellas dudas que se formulen en un plazo posterior al indicado, se intentarán resolver dentro de lo posible sin que en ningún caso tengan carácter vinculante.

Cláusula 9. Utilización de medios electrónicos

Las notificaciones electrónicas de los actos administrativos de este procedimiento de contratación y el acuerdo de adjudicación se efectuarán mediante el sistema de notificación e-NOTUM, de acuerdo con el que dispone el artículo 151 de la LCSP. Igualmente, también se notificarán mediante el mismo sistema todos los actos sucesivos de modificación, prórroga, sanción, resolución u otros que se pudieran producir a lo largo de la ejecución del contrato. A estos efectos, las empresas licitadoras para recibir la notificación electrónica mediante el servicio e-NOTUM para esta licitación, tendrán que efectuar la designación de las personas autorizadas a recibir las notificaciones, que tendrá que haber facilitado previamente el nombre y apellidos, NIF, correo electrónico y número de teléfono móvil de todas las personas autorizadas, de acuerdo con el **Anexo I**. A cada una de las personas autorizadas, el sistema enviará un correo electrónico y un SMS de aviso

informando del depósito de la notificación, a la dirección de correo electrónico y al número de teléfono móvil que consten en el documento facilitado previamente por parte de la empresa licitadora.

La notificación electrónica se entenderá rechazada a todos los efectos si, una vez se ha acreditado la puesta a disposición de las personas autorizadas, han transcurrido cinco días naturales sin que se haya accedido a su contenido, salvo que, de oficio o a instancia del destinatario, se compruebe la imposibilidad técnica o material de acceder.

El resto de comunicaciones electrónicas se efectuarán por correo electrónico a la dirección facilitada por la empresa a tal efecto.

Cláusula 10. Órgano de contratación.

De acuerdo con la Disposición adicional segunda de la LCSP corresponde a la Alcaldía del Ayuntamiento la competencia para la contratación de este servicio, dado que el valor estimado del mismo no supera el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto municipal ni, en cualquier caso, la cuantía de 6 millones de euros y su duración no es a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas.

Así mismo, en virtud de la delegación conferida por la Alcaldía mediante decreto del día 18 de junio de 2019 (Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona del día 02/07/2019), la Junta de Gobierno Local es el órgano de Contratación competente.

II. REQUISITOS DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 11. Requisitos de capacidad y aptitud de las empresas licitadoras.

1. Están capacitadas para contratar con este Ayuntamiento las personas físicas o jurídicas, con condición de empresario, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no estén incurridas en ninguno de los supuestos de incapacidad o prohibiciones de contratar determinados a la legislación vigente. La actividad de las mencionadas empresas tiene que tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y tiene que disponer de una organización con elementos suficientes para la debida ejecución del contrato. Así mismo, las empresas licitadoras tendrán que contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o la prestación que constituya el objeto del contrato.

Los requisitos de capacidad, de solvencia y de ausencia de prohibiciones de contratar se tienen que cumplir en el momento de presentación de oferta y se tienen que mantener hasta el momento de la adjudicación y de formalización del contrato.

2. Este contrato puede ser adjudicado a una unión de empresarios que se constituya temporalmente a tal efecto. Las uniones temporales de empresarios (UTE) tienen que acreditar la clasificación o la solvencia exigida en este pliego conforme a las prescripciones legales y reglamentarias vigentes.

3. No obstante, a lo que se ha dicho en los apartados anteriores, no pueden concurrir a la presente licitación las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a este contrato si, esta participación, pudiera provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un tratamiento de privilegio en relación al resto de las empresas licitadoras.

4. Atendiendo que esta prestación implica relación habitual con menores de edad, es requisito que las personas que ejecuten el contrato no hayan sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y el abuso sexual, el acoso sexual, el exhibicionismo y

la provocación sexual, la prostitución y la explotación sexual y corrupción de menores, así como por tráfico de seres humanos. A tal efecto, tal declaración tendrá que constar en los términos que se expone en el **Anexo I**.

Acreditación de los requisitos de capacidad.

a) Documentos que acreditan la personalidad y capacidad de obrar del empresario/a:

a.1. Para las personas físicas (empresarios individuales y profesionales), documento nacional de identidad (DNI), o documento que lo sustituya, y el número de identificación fiscal (NIF).

a.2. Para las personas jurídicas, escritura de constitución y/o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y el NIF. Cuando esta inscripción no sea exigida por la legislación mercantil aplicable, se aportará la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, en que consten las normas reguladoras de la actividad de la empresa, inscritos, en su caso, en el Registro oficial correspondiente.

a.3. Para las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, certificación acreditativa de la inscripción en las listas oficiales de empresarios/as autorizados/das para contratar establecidas por los Estados miembros, o presentación de los certificados comunitarios de clasificación.

a.4. Para las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior, informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa.

Además, se tendrá que acompañar informe de la respectiva misión diplomática permanente de España o de la Secretaría general del Comercio exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado firmante del acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que el contrato esté sujeto a regulación armonizada, o en caso contrario, el informe de reciprocidad entregado por la mencionada misión diplomática.

b) Documentos que acreditan el apoderamiento, si el empresario actúa mediante representante o se trata de una persona jurídica:

b.1. Documento público de apoderamiento, debidamente inscrito en el Registro público correspondiente, que tendrá que ser validado por la Secretaría del Ayuntamiento en caso de resultar la oferta con mejor relación calidad-precio, excepto cuando la empresa licitadora conste en el Registro Electrónico de empresas Licitadoras (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE).

b.2. DNI y NIF del representante y del firmante de la proposición económica.

c) Especialidades en relación a las uniones temporales de empresarios:

c.1. Cada una de las empresas licitadoras que la componen tendrá que acreditar su capacidad de obrar y solvencia conforme a los apartados anteriores, con desempeño, si procede, de lo que dispone la cláusula anterior.

c.2. Habrá que presentar el documento acreditativo del nombramiento de un representante o apoderado único con facultades suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción, así como la indicación de los nombres y circunstancias de las empresas licitadoras que la subscriben, la participación de cada una de ellos, y el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, en caso de resultar adjudicatarios/as.

c.3. Se podrá incorporar el NIF provisional asignado por la Administración competente. Sólo en el caso de resultar adjudicataria la unión, tendrá que acreditar su constitución en escritura pública y aportar el NIF definitivamente asignado.

d) **Sólo para empresas extranjeras y cuando el contrato se ejecute en territorio español:** declaración firmada por el legal representante, de sumisión a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, de manera directa o indirecta, puedan derivarse del contrato, y con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la empresa licitadora.

Cláusula 12. Requisitos de solvencia de las empresas licitadoras

Las empresas licitadoras acreditarán su solvencia a través de los medios que se indican a continuación:

1. La **solvencia económica y financiera** del empresario tendrá que acreditarse por los siguientes medios (art. 87 LCSP):

- El **volumen anual de negocios** referido al mejor de los tres últimos ejercicios en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la empresa tiene que tener un valor igual o superior de **99.823,31** euros. En el caso de que esta fecha sea inferior a un año el requerimiento podrá ser proporcional.

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en este registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial que tenga que estar inscrito. Las empresas licitadoras individuales no inscritas en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

2. La **solvencia técnica o profesional** tendrá que acreditarse por los siguientes medios (art. 90 LCSP):

- **Una relación de los principales servicios o trabajos efectuados** de la misma o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la cual se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado. **Concretamente, se tendrá que acreditar la realización de un servicio en el ámbito de la intervención del ocio para personas con discapacidad de una duración de como mínimo un año.**

Los servicios o trabajos efectuados se tienen que acreditar mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, acompañada de los documentos en poder suyo que acrediten la realización de la prestación; si se tercia, estos certificados los tiene que comunicar directamente al órgano de contratación la autoridad competente.

3. **Adscripción de medios** (art. 76 CSLP):

Las empresas licitadoras o candidatos tienen que **comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales** siguientes:

- Medios personales: El personal responsable de la ejecución del contrato tienen que tener los títulos o acreditaciones académicos o profesionales siguientes: monitor/a de ocio, integrador/a social o educador/a social (cláusula quinta PPT).
- Medios materiales: Material para manualidades o juegos de mesa. Router wi-fi, tablets, teléfono móvil.

Este compromiso tiene carácter de obligación esencial y su incumplimiento podrá ser objeto de penalización o de resolución contractual.

Tanto la exigencia de experiencia previa en contratos de similares características como el compromiso de adscripción de los medios materiales y personales necesarios para la correcta ejecución del contrato garantizan que la empresa adjudicataria está en condiciones de garantizar una correcta ejecución del mismo, habiéndose determinado la exigencia de único contrato previo para favorecer el acceso de empresas de nueva creación a la presente contratación y al mismo tiempo garantizar la solvencia técnica de las mismas y habiendo valorado cuáles son los recursos personales y materiales que se consideran necesarios para esta correcta ejecución.

Este compromiso se tendrá que hacer constar de acuerdo con el **Anexo I**.

Cuando el/la licitador/a sea **una empresa de nueva creación**, entendiéndose como tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, se tendrá que acreditar la solvencia técnica **los medios personales o materiales suficientes para llevar a cabo el servicio** con el requisito anteriormente detallado.

Cláusula 13. Presentación de la documentación y de las proposiciones

1. La documentación se presentará en **tres sobres**, designados respectivamente con las letras **A, B y C**.

El sobre A: tiene que contener el formulario normalizado de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) y una declaración responsable de cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y compromiso de adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato y que se tendrá que presentar obligatoriamente según el modelo que consta como ANEXO I de este pliego.

El sobre B: tiene que contener la documentación referida a la parte de la proposición que será valorada aplicando los criterios de juicio de valor.

El sobre C: tiene que contener la documentación referida a la parte de la proposición que será valorada según criterios evaluables de forma automática.

2. El plazo mínimo para la presentación de la documentación exigida será de **30 días naturales**, a contar desde la fecha de envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea.

Los sobres se tienen que presentar **antes de la hora y la fecha límite señalada** al anuncio publicado en el Perfil del Contratante. **Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.**

El plazo para presentar ofertas en esta licitación finalizará el día indicado al perfil del Contratante del Ayuntamiento de Castelldefels a las 23:59 horas, de forma que las ofertas recibidas con posterioridad (es decir, a las 24:00 horas en adelante) se considerarán extemporáneas.

Se recomienda que la presentación de ofertas se realice con la antelación suficiente que permita resolver posibles incidencias durante la preparación o envío de la oferta.

Si el último día del plazo fuera inhábil a efectos administrativos, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

En casos justificados, el órgano de contratación podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado en el mismo medio en que lo ha sido la licitación.

3. Las empresas licitadoras tienen que presentar la documentación que conforme su oferta en 3 sobres, en el plazo máximo que se señala en el anuncio de licitación, **mediante la herramienta de Sobre Digital que se encontrará dentro del anuncio de esta licitación**, y en el plazo máximo que se señalará a l mismo anuncio.

El anuncio de licitación estará publicado en la dirección web siguiente:

[Anuncis de licitació | Licitacions | Perfils de contractant | Plataforma electrònica de contractació pública](#)

La forma en como presentar las proposiciones y el funcionamiento de la herramienta Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de Cataluña, se encuentra a la dirección web siguiente:

[Sobre Digital 2.0. Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda](#)

Una vez las empresas licitadoras accedan a través de este enlace a la herramienta web de sobre Digital, las empresas licitadoras tendrán que rellenar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, en el/los correo/s electrónico/s indicado/s en este formulario de alta, de activación de la oferta.

Las direcciones electrónicas que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que serán las utilizadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre Digital, tienen que ser las mismas que las que designen en su Documento de declaración responsable para participar en la licitación para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones mediante el e-NOTUM, de acuerdo con la cláusula 9.

Las empresas licitadoras **tienen que conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que se contiene en el mensaje de activación es el acceso exclusivo de que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital.**

Accediendo en el espacio web de presentación de ofertas a través de este enlace enviado, las empresas licitadoras tendrán que preparar toda la documentación requerida y adjuntarla en formato electrónico en los sobres correspondientes. Las empresas licitadoras pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de hacer la presentación de la oferta.

Para poder iniciar la remisión de la documentación, la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada que forme parte de la licitación. Con esta palabra clave se cifrará la documentación en el momento del envío de las ofertas. Así mismo, **el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, la cual tienen que custodiar las empresas licitadoras. Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esta clave, puesto que sólo las empresas licitadoras la tienen (la herramienta de Sobre Digital no guarda, ni recuerda, las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por lo tanto, para el acceso a su contenido.**

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta. **A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no se podrá modificar la documentación enviada.** Sin embargo, en caso de fallo técnico que imposibilite el uso de la herramienta del Sobre Digital el último día de presentación de las proposiciones, el órgano de contratación puede ampliar el plazo de presentación de las mismas el tiempo que se considere imprescindible, modificando el plazo de presentación de ofertas; publicando en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública la enmienda correspondiente; y, adicionalmente, comunicando el cambio de fecha de plazo de presentación de las proposiciones y nueva fecha de apertura del sobre, a todas las empresas que hubieran activado oferta.

De acuerdo con lo que dispone el apartado 1.h) de la Disposición adicional decimosexta de la LCSP, el envío

de las ofertas mediante la herramienta de Sobre Digital se podrá hacer en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la documentación de la oferta, dentro del plazo de presentación de ofertas, con la recepción de la cual se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después haciendo el envío de la documentación de la oferta propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas. **En caso de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo de 24 horas, se considerará que la oferta ha sido retirada.**

Si se hace uso de esta posibilidad, hay que tener en cuenta que la documentación enviada en esta segunda fase tiene que coincidir totalmente con aquella respecto de la que se ha enviado la huella digital previamente, de forma que no se puede producir ninguna modificación de los ficheros electrónicos que configuran la documentación de la oferta. En este sentido, hay que señalar la importancia de no manipular estos archivos (ni, por ejemplo, hacer copias, aunque sean de contenido idéntico) para no variar la huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de documentos en las ofertas enviadas en dos fases.

Desde la Unidad de Contratación y Compras se pedirá, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de Sobre Digital, **a las empresas licitadoras que introduzcan la palabra clave 24 horas después de finalizado el plazo de presentación de ofertas** a través de la herramienta web de Sobre Digital y, en todo caso, lo tienen que introducir dentro del plazo establecido antes de la apertura del primero sobre cifrado.

Cuando las empresas licitadoras introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en un espacio virtual securitzat⁵ que garantiza la inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, de la constitución de Mesa y del acto de apertura del sobre, en la fecha y la hora establecidas.

En caso de que alguna empresa licitadora no introduzca la palabra clave, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. Así, dado que la presentación de ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente la introducción por parte de las empresas licitadoras de la/s palabra/s clave, que sólo ellas custodian durante todo el proceso, para poder acceder al contenido cifrado de los sobres, **no se podrá efectuar la valoración** de la documentación de su oferta que no se pueda descifrar por no haber introducido la empresa la palabra clave.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

Las ofertas presentadas tienen que estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código nocivo, puesto que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas del ayuntamiento de Castelldefels. Así, es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellas que la Administración no pueda acceder al contenido de estos.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de qué sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que se tengan que derivar de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de **tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la mesa podrá acordar la exclusión** de la empresa. En caso de que el virus informático borre, estropee, deteriore, altere, suprima o haga inaccesible datos informáticos, programas informáticos o documentos electrónicos, por causas imputables a la empresa licitadora, se podrán reclamar indemnizaciones por daños y perjuicios, sin perjuicio de las posibles acciones penales, según aquello que prevé el artículo 264 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del código penal.

⁵ Esta "caja fuerte virtual" cumple con los requisitos de seguridad y garantía de no accesibilidad establecidos en la Disposición adicional decimoséptima de la LCSP.

Las empresas licitadoras podrán presentar una copia de seguridad de los mismos documentos, con las mismas huellas digitales, que los aportados en la oferta mediante la herramienta de Sobre Digital, en apoyo físico electrónico, que será solicitada a las empresas licitadoras en caso de necesidad, para poder acceder al contenido de los documentos en caso de que estén dañados o que surjan problemas al utilizar la herramienta que no permitan la apertura de los sobres, de acuerdo con la previsión introducida al apartado i) de la disposición adicional decimosexta de la LCSP.

En este sentido, hay que recordar la importancia de no manipular estos archivos para no variar la huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de los documentos de la copia de seguridad, enviados en apoyo físico electrónico, en conformidad con el apartado 1.i de la disposición adicional decimosexta de la LCSP, y de los enviados en la oferta, a través de la herramienta de Sobre Digital. Así mismo, hay que tener en cuenta que esta copia no podrá ser empleada en el caso de haber enviado documentos con virus a través de la herramienta de Sobre Digital, debido a la imposibilidad técnica en estos casos de poder hacer la comparación de las huellas electrónicas y, por lo tanto, de poder garantizar la no modificación de las ofertas una vez finalizado el plazo de presentación.

Para dar cumplimiento en el apartado 1.j de la disposición adicional decimosexta de la LCSP, se da conocimiento a las empresas que los formatos de documentos electrónicos admisibles son los siguientes: Pdf, word, excel, tcq, dwg, zip, rar.

4. Las empresas licitadoras podrán indicar en el sobre que corresponda qué información de su proposición tiene carácter confidencial, sin que, en ningún caso, puedan declarar como tal la oferta económica ni los documentos que sean accesibles públicamente. El órgano de contratación garantizará la confidencialidad de la información expresamente así designada siempre que se ajuste a las condiciones establecidas al artículo 133 LCSP.

Si el órgano de contratación lo considera necesario podrá requerir a la empresa afectada que confirme el carácter confidencial o no de la documentación presentada indicando en el requerimiento los aspectos que no correspondan con las prescripciones establecidas al artículo 133 LCSP.

5. La presentación de las proposiciones trae implícita la autorización para incorporar los datos personales en los sistemas de información del Ayuntamiento de Castelldefels, de acuerdo con la legislación o normativa vigente en cada caso. El Ayuntamiento de Castelldefels garantiza la confidencialidad en el tratamiento de los datos de carácter personal que recoge, así como la implementación de las medidas, de orden técnico y organizativo, que velen por la seguridad de estos datos.

6. La documentación administrativa y técnica presentada a la presente licitación por las empresas licitadoras que no hayan resultado adjudicatarias se mantendrá en el Ayuntamiento durante un año desde la adjudicación, siempre y cuando esta sea firme. Transcurrido este plazo, el Ayuntamiento podrá proceder a su eliminación.

Cláusula 14. Documentación que tienen que presentar las empresas licitadoras

Las empresas licitadoras, tienen que presentar la documentación que conforme sus ofertas en tres sobres en los términos indicados en la cláusula anterior y siguiendo las instrucciones de la herramienta de Sobre Digital.

a) **Sobre A que incluirá la documentación siguiente:**

I. El Anexo I.

II. El DEUC mediante el cual las empresas declaran su capacidad y su solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en la presente cláusula

de este pliego; que no se encuentran incursas en ninguna prohibición de contratar o, si se encuentran, que han adoptado las medidas para demostrar su fiabilidad; y que se encuentran al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como que cumplen con el resto de requisitos que se establecen en este pliego. Así mismo, tendrán que incluir el Anexo I del presente pliego.

Las empresas licitadoras pueden rellenar el formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) en formato PDF, que se colgará al perfil, o bien utilizando el servicio en línea de la Comisión Europea a través del cual se puede importar el modelo de DEUC correspondiente a esta licitación a través del siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/tools/espdp/filter?lang=es>, rellenarlo y descargarlo para su presentación. En este caso hará falta que importéis el documento XML que también se colgará al perfil y que pide el DEUC para poder descargar el modelo.

El DEUC se tiene que firmar electrónicamente por la empresa licitadora o, en su caso, por su representante legal.

Además, las empresas licitadoras indicarán en el DEUC, si procede, la información relativa a la persona o personas habilitadas para representarlas en esta licitación.

En el caso de empresas que concurran a la licitación de manera conjunta, cada una tiene que acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado en el cual figure, si procede, la información requerida en las partes II a V del formulario. Además del DEUC, estas empresas tienen que aportar un documento donde tiene que constar el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

En el supuesto de que la empresa licitadora recurra a capacidades de otras empresas en conformidad con lo que prevé el artículo 75 de la LCSP, o tenga la intención de suscribir subcontratos, tiene que indicar esta circunstancia en el DEUC y presentar otro DEUC separado por cada una de las empresas a la capacidad de las cuales recurra o que tenga intención de subcontratar.

De conformidad con el artículo 140.3 LCSP, las empresas licitadoras se obligan a aportar en cualquier momento del procedimiento a presentar toda la documentación que les sea requerida por el órgano de contratación en relación con la totalidad o una parte de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato. No obstante, la empresa licitadora que esté inscrita en el RELI, en el ROLECE o en una lista oficial de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea de acceso gratuito, no está obligada a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en estos registros.

La acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos en este pliego, lo tendrá que efectuar la empresa licitadora en quien recaiga la propuesta de adjudicación por haber presentado la mejor oferta calidad- precio, con carácter previo a la adjudicación.

Sólo para empresas extranjeras y cuando el contrato se ejecute en territorio español: la participación en la licitación comporta la sumisión de la empresa licitadora y de la adjudicataria a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, de manera directa o indirecta, puedan derivarse del contrato, y con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la empresa licitadora.

Las empresas licitadoras podrán indicar qué información de su proposición tiene carácter confidencial porque incluyen secretos industriales, técnicos o comerciales y/o derechos de propiedad intelectual y su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector; o bien cuando su tratamiento pueda ser contrario a las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, sin que, en ningún caso, puedan declarar como confidencial la oferta

económica (**según Anexo I**).

La declaración de confidencialidad que se presente tiene que ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y tiene que determinar de forma expresa y justificada los documentos y/o los datos facilitados que consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial. Aun así, sin perjuicio de las declaraciones de confidencialidad efectuadas respecto de determinados documentos y datos presentados por las empresas licitadoras, corresponde al órgano de contratación valorar, ante una solicitud de acceso o vista de determinada documentación, si la cualificación de confidencial es adecuada y, en consecuencia, decidir sobre el acceso o la vista de dicha documentación, previa audiencia de la empresa o las empresas licitadoras afectadas.

Así mismo, las empresas licitadoras tendrán que indicar si la empresa se encuentra inscrita en el Registro Electrónico de empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (**según Anexo I**).

b) **Sobre B** que incluirá la documentación siguiente:

Este sobre tiene que contener toda la documentación acreditativa de acuerdo con las normas de presentación del proyecto técnico que es la siguiente:

El proyecto técnico tendrá que tener una extensión máxima de 20 páginas (interlineado sencillo y letra Arial 11 o superior, márgenes derecho e izquierda 3 cm, no se incluyen la portada ni el índice). El proyecto tendrá que seguir la estructura que se indica en los criterios de adjudicación en base a juicios de valores señalados en la cláusula “criterios de valoración de las ofertas del presente pliego” (que se describe en el epígrafe Estructura del proyecto técnico) y tiene que estar correctamente paginado y con el correspondiente índice.

c) **Sobre C** que incluirá la documentación siguiente:

Este sobre tiene que contener la oferta económica y de criterios automáticos.

La proposición económica y de criterios automáticos se tiene que ajustar al modelo del **Anexo II**, el cual **se tiene que firmar electrónicamente por la empresa licitadora o, en su caso, por su representado legal de ésta. No se admitirán las firmas hológrafas o sellos**. En caso de tratarse de empresas que concurran con el compromiso de constituirse en UTE si resultan adjudicatarias, se tiene que firmar por los representantes de todas las empresas que la componen.

Cláusula 15. Criterios de valoración de las ofertas.

Considerando el objeto del contrato, así como también todas las actuaciones que integran su ciclo de vida, para seleccionar la mejor oferta en relación calidad precio, se considera adecuado incorporar los siguientes criterios y con la proporción que a continuación se indica y justifica, con una ponderación total de 100 puntos.

Teniendo en cuenta que estos servicios están dirigidos a personas, de acuerdo con aquello establecido en el artículo 145.4LCSP, los criterios de calidad tienen que ser superiores al 51%. Se prevén criterios sometidos a juicio de valor y criterios de evaluación automática.

1) Criterios evaluables de forma automática (40 puntos):

1.1. Oferta económica: Se otorgará hasta un máximo de **40 puntos** al precio ofrecido por los licitadores (criterio-cuantitativo).

Las empresas tendrán que presentar la oferta económica por los **dos años de la duración del contrato**.

La puntuación de este criterio se calculará según la siguiente fórmula matemática:

La puntuación se asignará en función de la oferta más económica de las admitidas a la licitación, según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Precio de la mejor oferta} \times \text{Puntuación máxima}}{\text{Precio de la oferta que se valora (PO)}}$$

Las ofertas que no contengan una bajada respecto el presupuesto de licitación, sin IVA, obtendrán 0 puntos.

Justificación de la fórmula seleccionada: la selección de la fórmula, para la valoración de las ofertas económicas presentadas, se ha realizado de acuerdo con un sistema lineal que reúne los criterios de proporcionalidad necesarios para clasificar, a partir de un cálculo sencillo, lógico y coherente, las ofertas.

2) Criterios evaluables mediante juicios de valor (60 puntos):

La complejidad de la intervención requiere que la planificación previa se adapte a las necesidades y características de los participantes, así como a la modalidad del servicio (casal intersemanal y casales), tal como se describe en el pliego de cláusulas técnicas particulares (PPT).

Sólo se valorarán los aspectos de los criterios de juicio de valor que supongan innovaciones y propuestas de mejor calidad respecto a la organización planteada en el PPT.

Se podrán excluir las ofertas que no comporten ninguna mejora en la calidad, que entren en contradicción con las obligaciones del pliego de prescripciones técnicas o que presenten unos objetivos diametralmente opuestos a los que se persiguen en los pliegos de la licitación.

Para poder considerar los criterios evaluables de forma automática, hará falta que las ofertas de los licitadores en este apartado, sean superiores necesariamente al 50% de la puntuación de este apartado. Se establece este umbral para considerar que por debajo del mismo las soluciones o mejoras ofertadas no pueden considerarse como significativas en relación al nivel técnico y de calidad que se persigue y por lo tanto, serán excluidas de la licitación.

Normas de Presentación del Proyecto Técnico: El proyecto técnico tendrá que tener una extensión máxima de 20 páginas (interlineado sencillo y letra Arial 11 o superior, márgenes derecho e izquierda 3 cm, no se incluyen la portada ni el índice). El proyecto tendrá que seguir la estructura que se indica a continuación (que se describe en el epígrafe Estructura del proyecto técnico) y tiene que estar correctamente paginado y con el correspondiente índice.

Estructura del proyecto técnico:

a) Proyecto del casal intersemanal diario semanal: La calidad del servicio está relacionada con la planificación de las actividades, el equipo no solamente tiene que pensar al intervenir, sino que tiene que encontrar soluciones y acciones que tienen que permitir poder llevar a cabo procesos socioeducativos y de ocio de éxito que favorezcan la inclusión social y personal de los/las participantes a su entorno (puntos 2.1 y 2.4 del PCPT).

Criterios de valoración:

- Excelente (de 15,1 a 20 puntos): Máximo nivel de detalle del conjunto de actividades propuestas dirigidas a los usuarios, tanto en el espacio propio del casal intersemanal como en relación al entorno, y de las medidas a aplicar para asegurar su participación activa y estable con el objetivo de fomentar la cohesión del grupo.
- Bien (de 10,1 a 15 puntos): Buen nivel de detalle del conjunto de actividades propuestas dirigidas a los usuarios, tanto en el espacio propio del casal intersemanal como en relación al entorno, y de las medidas a aplicar para asegurar su participación activa y estable con el objetivo de fomentar la cohesión del grupo.
- Suficiente (de 5,1 a 10 puntos): Nivel suficiente de detalle del conjunto de actividades propuestas dirigidas a los usuarios, tanto en el espacio propio del casal intersemanal como en relación al entorno, y de las medidas a aplicar para asegurar su participación activa y estable con el objetivo de fomentar la cohesión del grupo.
- Escaso (de 0 a 5 puntos): Escaso nivel de detalle del conjunto de actividades propuestas dirigidas a los usuarios, tanto al espacio propio del casal intersemanal como en relación al entorno, y de las medidas a aplicar para asegurar su participación activa y estable con el objetivo de fomentar la cohesión del grupo.

b) Proyecto del casal en periodo de vacaciones escolares: El ocio educativo contribuye de manera esencial en el desarrollo personal y social de los y las jóvenes, se trata de intervenir y encontrar propuestas de acción en un marco más flexible en el que se potencien las actividades al aire libre y en espacios que fomenten la socialización (puntos 2.1 y 2.4 del PCPT).

Criterios de valoración:

- Excelente (de 15,1 a 20 puntos): Máximo nivel de detalle del conjunto de actividades propuestas dirigidas a los usuarios, tanto en el espacio propio del casal intersemanal como en relación al entorno.
- Bien (de 10,1 a 15 puntos): Buen nivel de detalle del conjunto de actividades propuestas dirigidas a los usuarios, tanto en el espacio propio del casal intersemanal como en relación al entorno.
- Suficiente (de 5,1 a 10 puntos): Nivel suficiente de detalle del conjunto de actividades propuestas dirigidas a los usuarios, tanto al espacio propio del casal intersemanal como en relación al entorno.
- Escaso (de 0 a 5 puntos): Escaso nivel de detalle del conjunto de actividades propuestas dirigidas a los usuarios, tanto en el espacio propio del casal intersemanal como en relación al entorno.

c) Intervención con las familias: Entre las vertientes de actuación está la de intervenir con las familias (punto 2.2 del PCPT), un servicio de calidad tiene que ofrecer espacios de encuentro individuales y de grupo con los padres/madres y/o tutores/as de las personas participantes que dé respuesta a sus inquietudes y faciliten su vinculación y compromiso con el servicio.

Criterios de valoración:

- Excelente (de 15,1 a 20 puntos): Máximo nivel de detalle del conjunto de propuestas de intervención con las familias.
- Bien (de 10,1 a 15 puntos): Buen nivel de detalle del conjunto de propuestas de intervención con las familias.
- Suficiente (de 5,1 a 10 puntos): Nivel suficiente de detalle del conjunto de propuestas de intervención con las familias.
- Escaso (de 0 a 5 puntos): Escaso nivel de detalle del conjunto de propuestas de intervención con las familias.

La documentación justificativa de estos criterios evaluables mediante juicios de valor debe incluirse necesaria y únicamente en el Sobre B.

Cláusula 16. Ofertas anormalmente bajas

La determinación de las ofertas que presenten unos valores anormales o temerarios se tiene que llevar a cabo en función de los límites y los parámetros objetivos establecidos a continuación:

- a. Si concurre una empresa licitadora, se considera que la oferta es anormal si cumple los dos criterios siguientes:
 1. Que la oferta económica sea un 25% más baja que el presupuesto de licitación.
 2. Que la puntuación que le corresponda en el resto de criterios de adjudicación diferentes del precio sea superior al 80% de la puntuación total.

- b. Si concurren dos empresas licitadoras, se considera oferta anormal la que cumpla el criterio siguiente:
 1. Que la puntuación total que le corresponda en la suma de puntos de todos los criterios de adjudicación sea superior en más de un 20% a la puntuación total más baja.

- c. Si concurren tres o más empresas licitadoras, se considera oferta anormal la que cumpla uno de los dos criterios siguientes:
 1. Cuando no hay ninguna puntuación por debajo del 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones:
 - Que la puntuación de la oferta sea superior en más de un 10% a la media aritmética de todas las puntuaciones.
 2. Cuando hay puntuaciones por debajo del 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones:
 - Que, una vez excluidas las puntuaciones inferiores al 90% de la media aritmética de todas las puntuaciones, la puntuación de la oferta sea superior en más de un 10% a la media aritmética de las puntuaciones que no han sido excluidas.

2. En caso de que la Mesa de Contratación hubiera identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, requerirá a la empresa licitadora que lo haya presentado dándole un plazo de 5 días hábiles, para que justifiquen y desglosen razonadamente y en detalle el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y los documentos que sean pertinentes a estos efectos.

La mesa de contratación tiene que evaluar toda la información y documentación proporcionada por la empresa licitadora dentro de plazo y tiene que elevar de manera motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación. En ningún caso no se tiene que acordar la aceptación de una oferta sin que la propuesta de la mesa de contratación en este sentido esté motivada debidamente.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la empresa licitadora y los informes mencionados en el apartado anterior, estima que la información solicitada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por la empresa licitadora y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la ha de excluir de la clasificación y tiene que acordar la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con la orden en qué hayan sido clasificadas en conformidad con lo que señala el apartado 1 del artículo 150. En general, se tienen que rechazar las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

Cuando una empresa que haya sido incurso en presunción de anormalidad haya resultado adjudicataria del contrato, el órgano de contratación tiene que establecer mecanismos adecuados para hacer un seguimiento detallado de su ejecución, con el objetivo de garantizar la ejecución correcta del contrato sin que se produzca una mengua en la calidad de los servicios, las obras o los suministros contratados.

Cláusula 17. Mesa de contratación y comité de expertos

Se constituirá la Mesa de contratación de conformidad con la Disposición adicional segunda 7) de la LCSP.

Presidente/a titular:	Presidente/a sustituto/a:
Esther Niubó Cidoncha, regidora Delegada de Comunicació, Noves Tecnologies, Serveis Socials i Dependència	Marta Hernández Torres, cap de Secció de Serveis Socials, Dependència i Gent Gran
Vocales titulares:	Vocales sustitutos:
Isabel Bobet Viladot, Secretaria Municipal	Persona que legalmente le sustituya
Jose Luis Iranzo Sancho, interventor municipal	Persona que legalmente le sustituya.
Ramón Morera Castell, regidor de l'oposició	Javier Martín Sainz, regidor/a de l'oposició
Marta Hernández Torres, cap de Secció de Serveis Socials, Dependència i Gent Gran	Angélica Millán Merino, cap de UB de Serveis Socials i Dependència.
Tamara Estudillo Martínez, cap de la UI de Contratació i Compres	Alfonso Garcia Plaza, assessor jurídic de la UI de Contratació i Compres.
Secretaría de Mesa:	Secretaría sustituta de Mesa:
Gemma Galiano Bruach, técnica de la UI de Contratació i Compres	M ^a Carmen Ruiz Osuna, técnica de la UI de Contratació i Compres

Por razones organizativas los vocales de Mesa pueden ser sustituidos por otros que no constan al pliego por acuerdo del órgano de Contratación, que se publicará en el perfil del contratante con la antelación suficiente.

Cláusula 18. Publicidad y medios de impugnación de los actos de la Mesa de contratación.

1. El resultado de los actos de la Mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el Perfil del Contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a las empresas licitadoras afectados.
2. El acuerdo de exclusión de una empresa licitadora le será notificado a través del e-NOTUM.
3. Contra el acta de la Mesa de contratación por el que se acuerde la exclusión de las empresas licitadoras se podrá interponer recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo que prevé el artículo 44 y siguientes de la LCSP.
4. En todo caso, la notificación del acuerdo de exclusión tendrá que señalar las causas que la motivaron, el régimen de recursos aplicables y el órgano competente para su resolución.

Cláusula 19. Apertura de proposiciones.

1. La Mesa de contratación se reunirá a partir del primer día hábil después de la finalización del plazo de presentación de proposiciones para abrir los sobres A y B. En primer lugar, se abrirá los sobres A y comprobará que contienen la declaración según el modelo DEUC y el Anexo I adjunto al presente Pliego. Si se observan defectos u omisiones enmendables, se otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para enmendarlos.
2. Seguidamente la Mesa de contratación abrirá los sobres B de todas las empresas presentadas, examinará la documentación que contenga y la remitirá al técnico correspondiente para la evaluación previa de los

criterios evaluables según juicios de valor. En el supuesto de que alguna empresa fuera requerida para enmendar algún requisito del sobre A, se abrirá igualmente su sobre B, si bien su valoración quedará condicionada a la efectiva enmienda que tuviera que presentar. En el caso que no se presentará correctamente toda la documentación del sobre A y/o no fuera correctamente enmendada, la Mesa de contratación cerrará nuevamente el sobre B siendo imposible el acceso a su contenido tanto para ser valorado como para ser consultado por persona interesada, teniendo la consideración de “no abierto”.

Una vez hecha la valoración del sobre B y emitido el informe correspondiente, la Mesa de contratación abrirá los sobres C e informará de la puntuación asignada a los criterios evaluables mediante juicios de valor. A continuación, efectuará la valoración de los criterios automáticos y elevará al órgano de contratación la propuesta de clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas y aceptadas, y de adjudicación a favor de la empresa licitadora que haya presentado la mejor ofrecida calidad-precio.

Cláusula 20. Adjudicación del contrato

1. El órgano competente adjudicará el contrato en el plazo máximo de **2 meses** a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones recibidas. Transcurrido el plazo anterior sin que se haya producido la adjudicación, las empresas licitadoras tienen derecho a retirar su propuesta y a que se les devuelva o cancele la garantía constituida, si procede. Este plazo se ampliará en 15 días hábiles si se requiere seguir tramitación para valorar la anormalidad de las ofertas.

2. El acuerdo del órgano de contratación se tiene que ajustar a la propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación, excepto si la propuesta de la Mesa de contratación se ha efectuado con infracción del ordenamiento jurídico. Queda exceptuado el supuesto que la infracción afecte exclusivamente a la empresa licitadora en favor del cual se realice la propuesta; en este caso, la adjudicación se tendrá que hacer a favor de la siguiente proposición con mejor relación calidad precio no afectada por la infracción, de acuerdo con el orden de clasificación de las proposiciones presentadas y aceptadas.

3. Previamente a la adjudicación, la Unidad de Contratación y Compras requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la oferta con mejor relación calidad-precio para que, dentro del plazo de **10 días hábiles** a contar del siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la documentación que se relaciona a continuación:

Empresas no inscritas en el Registro Electrónico de empresas Licitadoras (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE)

- a) Documentos justificativos de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, que serán aceptados en los términos previstos en el pliego de cláusulas administrativas generales.
- b) Constituir la garantía que, en su caso, sea procedente.
- c) En materia del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE):
 - Si se trata de actividades que están sujetas, en caso de que la empresa licitadora sea sujeto pasivo del IAE y esté obligado al pago del mismo, tiene que presentar el documento de alta del impuesto relativo al ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato que le faculte para ejercer su actividad en el ámbito territorial donde lo ejerza o el último recibo del impuesto, acompañado de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo.

- Si la empresa licitadora se encuentra en alguno de los supuestos de exención, aportará una declaración responsable especificando el supuesto legal de exención, así como el documento de declaración de alta en el censo de obligados tributarios (declaración censal).
- d) Documentación correspondiente acreditativa de la capacidad de obrar y de la personalidad jurídica (*cláusula 11*).
- e) Documentos acreditativos de la representación y personalidad jurídica de las personas firmantes de las ofertas: poder para comparecer o firmar proposiciones en nombre de otro y una fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte.
- f) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia o del certificado de clasificación correspondiente.
- g) Certificado positivo, emitido por el Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona (ORGT), acreditativo que la empresa licitadora no tiene deudas de naturaleza tributaria con esta Administración. No es necesario que el indicado documento sea aportado dado que la Unidad de Contratación y Compras lo solicitará de oficio.
- h) La efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- i) Acreditar la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe de 300.000 euros (por un importe mínimo por siniestro de 100.000€)
- j) Declaración responsable del cumplimiento de la obligación esencial del contrato (**Anexo VII**).
- k) Declaración en la que se ponga de manifiesto donde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados en estos (**Anexo VIII**).
- l) Acreditación de la aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas por el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos como encargado del tratamiento (**Anexo IX**).

Documentación previamente entregada en el Ayuntamiento de Castelldefels: En caso de que toda o parte de la documentación relacionada a continuación ya se hubiera entregado en el Ayuntamiento y no hubiera sido objeto de ninguna modificación o actualización, siendo por lo tanto de plena vigencia, no será necesario que la empresa licitadora lo aporte de nuevo siempre y cuando acompañe, debidamente cumplimentada y bajo su responsabilidad, certificación de la vigencia de esta documentación identificando el expediente de contratación donde fue aportada:

- Escritura de constitución y, en su caso, de modificación.
- Tarjeta de identificación fiscal.
- Documento acreditativo de la legítima y suficiente representación del firmante de la oferta.
- Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales.

Empresas inscritas en el Registro Electrónico de empresas Licitadoras (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE)

- a) Constituir la garantía que, en su caso, sea procedente.
- b) Certificado positivo, emitido por el Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona (ORGT), acreditativo que la empresa licitadora no tiene deudas de naturaleza tributaria con esta Administración. No es necesario que el indicado documento sea aportado dado que la Unidad de Contratación y Compras lo solicitará de oficio.
- c) La efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- d) Declaración responsable del cumplimiento de la obligación esencial del contrato (**Anexo VII**).
- e) Declaración en la que se ponga de manifiesto donde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados en éstos (**Anexo VIII**).
- f) Acreditación de la aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas por el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos como encargado del tratamiento (**Anexo IX**).
- g) Toda aquella documentación que no conste o no se encuentre actualizada al registro correspondiente.

4. La Mesa de contratación calificará, en reunión interna, la documentación presentada por la empresa que haya presentado la mejor oferta.

Si la Mesa de contratación observa que en la documentación presentada hay defectos o errores de carácter enmendable, lo tiene que comunicar a las empresas afectadas para que los corrijan o enmienden en el plazo máximo de **3 días naturales**. Así mismo, la Mesa de contratación podrán recaudar de los/las empresarios/as aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirlos para la presentación de otros complementarios, que deberán de presentarse en un plazo no superior a **cinco (5) días naturales**.

En el supuesto de que no se presente la documentación requerida o no se cumplimente adecuadamente el requerimiento de documentación en el plazo señalado o bien en el plazo para enmendar que dé la Mesa de contratación se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta y quedará excluida de la licitación procediéndose a requerir la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por la orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Se entenderá que el requerimiento no ha sido cumplimentado adecuadamente en los siguientes supuestos:

- a) No se acrediten las mejoras propuestas por la empresa licitadora a su oferta que han sido valoradas como criterios de valoración de acuerdo con la cláusula 15ª del pliego de cláusulas administrativas particulares. Sin embargo, no se aplicará esta penalización ni será motivo de exclusión en el supuesto que la puntuación obtenida, sin la mejora no acreditada, continuara identificando la oferta de la empresa licitadora como la que obtiene la mejor relación calidad-precio y no incurriera en valores anormales.
- b) El licitador no aporte documentación acreditativa de los requisitos de solvencia económica y financiera exigida en los pliegos.
- c) El licitador no aporte documentación acreditativa de los requisitos de solvencia técnica o profesional exigida en los pliegos.
- d) Que cumpla el requerimiento de forma extemporánea. En este último caso, la Mesa de contratación valorará las circunstancias que han provocado este incumplimiento para decidir si procede la exigencia de la penalidad.
- e) No se constituya la garantía en plazo, no siendo posible su constitución en periodo de enmienda. Sin embargo, en caso de que la empresa licitadora presente una garantía por importe insuficiente o incorrecto, se le concederá la posibilidad de enmienda.

Si no se ejecuta adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entiende que la empresa licitadora ha retirado su oferta, y se procederá a exigir-le el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. Además, si concurre dolo, culpa o negligencia, puede dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar por la causa prevista en el artículo 71.2.a de la LCSP.

Así mismo, la eventual falsedad en aquello declarado por las empresas licitadoras en la declaración responsable indicativa del cumplimiento de los requisitos previos, así como en otras declaraciones puede dar lugar a la causa de prohibición de contratar con el sector público prevista en el artículo 71.1.e de la LCSP.

5. Una vez validada la documentación señalada se adjudicará el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes al de la recepción de la mencionada documentación.

6. La adjudicación se hará en resolución motivada. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación a los/las licitadores/as excluidos/as del procedimiento de adjudicación, los motivos por las que no se haya admitido su oferta y un desglose de las valoraciones asignadas a las diferentes empresas licitadoras, incluyendo al adjudicatario/a.

- b) En todo caso, el nombre del adjudicatario/a, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario/a determinante de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia a las que hayan presentado los/las restantes licitadores/as las ofertas de los cuales hayan sido admitidas.

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

Cláusula 21. Garantía definitiva

1. La empresa seleccionada como la mejor oferta tendrá que constituir una garantía definitiva consistente en el 5 por 100 del precio ofrecido, el IVA excluido, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar del siguiente al de la recepción del requerimiento.

2. Si la empresa licitadora seleccionada para la adjudicación se quiere acoger a la modalidad de constitución de la garantía definitiva mediante retención del precio tendrá que rellenar el modelo adjunto al **Anexo III**. El importe total de esta será retenido del primero o único abono del contrato. Si el primer abono no es suficiente para cubrir la totalidad de la garantía definitiva el que reste pendiente de la garantía se retendrá del precio en el siguiente abono y así sucesivamente hasta cubrir la totalidad de la garantía definitiva.

3. La garantía tiene que constituirse en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Castelldefels, y se admitirán cualquier de las formas establecidas al artículo 108 de la LCSP como medio de garantía.

4. En caso de que la garantía se preste mediante aval, este se tiene que ajustar al modelo adjunto al **Anexo IV** de este pliego. En caso de que la garantía se preste mediante seguro de caución, este se tiene que ajustar al modelo adjunto al **Anexo V** de este pliego.

La garantía asegurará el cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones del/de la contratista en los términos que prevé el artículo 110 de la LCSP y no se devolverá al adjudicatario/a hasta que no se produzca la finalización del contrato (que se entenderá efectuado, a los efectos de aquello recogido en el artículo 210 de la LCSP, con el abono de la última factura) y previo informe favorable del responsable del contrato correspondiente.

Cláusula 22. Notificación de la adjudicación, perfeccionamiento y publicidad de la formalización del contrato

1. La adjudicación del contrato será notificada a los/las licitadores/as y se publicará en el perfil del contratante en el plazo máximo de los 15 días naturales.

2. El contrato se tendrá que formalizar una **vez transcurridos 15 días hábiles a contar** desde la remisión de la notificación de la adjudicación a los/las licitadores/as. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario/a para que formalice el contrato en el plazo no superior a 5 días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, y una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles citado sin que se hubiera interpuesto recurso que traiga emparejada la suspensión de la formalización del contrato.

En caso de que se haya notificado como adjudicataria una UTE, esta se tiene que constituir formalmente en unión temporal antes de la formalización del contrato.

Si por causas imputables al adjudicatario/a no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo señalado se entenderá que la empresa adjudicataria ha retirado su oferta y el Ayuntamiento solicitará la documentación al siguiente licitador/a clasificado, y se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalización, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido. Además, puede dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar por la causa prevista en el artículo 71.2.b de la LCSP.

3. El contrato se perfeccionará con su formalización en documento administrativo, que será título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, podrá elevarse a escritura pública si lo solicita la empresa adjudicataria, y los gastos derivados de su otorgamiento irán a su cargo.

4. Así mismo, la formalización del contrato en documento administrativo se efectuará preferentemente mediante firma electrónica. Con este objetivo, los representantes legales de las empresas adjudicatarias tendrán que poseer un certificado de firma electrónica de persona física con dispositivo seguro entregado por cualquier entidad de certificación clasificada por el Consorcio "Administración Abierta de Cataluña", o bien DNI electrónico.

5. La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante (www.castelldefels.org).

6. Una vez formalizado el contrato, se comunicará al Registro Público de Contratos de la Generalitat de Catalunya, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos y para su inscripción, sus datos básicos y posteriormente, en su caso, las modificaciones, las prórrogas, las variaciones de plazos o de precios, el importe final y la extinción del contrato.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATE

Cláusula 23. Inicio del contrato

La ejecución del contrato se iniciará el día de su formalización o en la fecha que se haga constar en éste.

Cláusula 24. Abonos a la empresa contratista

La empresa contratista tiene que presentar en el Registro General de Entrada las facturas correspondientes a los servicios efectuados mensualmente, en el plazo de 30 días desde la fecha efectiva del inicio del servicio a efectos de su remisión a la Sección de Contabilidad y Patrimonio, órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública. El/la contratista hará constar en las facturas la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Castelldefels como el órgano de contratación y como destinatario la ***Secció de Serveis Socials, Dependència i Gent Gran***.

Las facturas le serán abonadas conforme lo que dispone el Real decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero.

Así mismo, la presentación de las facturas se realizará según establece la Ley 25/2013 de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas al Sector Público, a partir del 15 de enero de 2015, las empresas proveedoras de las diferentes administraciones públicas están obligadas a presentar sus facturas en formato electrónico.

Cláusula 25. Revisión de precios.

No procede la revisión de precios dado que la mayor parte de coste del servicio corresponde a mano de obra, conforme al que establece el artículo 103.1 de la LCSP.

Cláusula 26. Dirección e inspección de la ejecución del contrato

De acuerdo con el que dispone el artículo 62 de la LCSP, el Ayuntamiento designa como responsable del contrato a Marta Hernández Torres, *Cap de Secció de Serveis Socials, Dependència i Gent Gran*, que supervisará su ejecución, adoptará decisiones y dictará las instrucciones con el fin de asegurar que la prestación pactada se realiza correctamente.

Concretamente, las funciones del responsable del contrato serán:

- Seguimiento y supervisión de las prestaciones objeto del contrato.
- Determinar si la prestación realizada por el/la contratista se ajusta a las prescripciones establecidas y condiciones contractuales.
- Dar las instrucciones necesarias para la correcta realización de la prestación contratada.
- Conformar la facturación derivada de la ejecución del contrato.
- Proponer e informar las eventuales modificaciones o prórrogas del contrato.
- Recepcionar las prestaciones objeto del contrato.
- Proponer al órgano de contratación las penalidades a imponer o la resolución del contrato.

En materia de Coordinación de Actividades Empresariales:

- Solicitar la información pertinente al/a la contratista según el servicio/trabajos a realizar en la empresa contratada.
- Verificar los documentos de Coordinación de Actividades Empresariales.
- Aportar información e instrucciones adecuadas respecto a los riesgos existentes en el centro de trabajo, medidas de protección y prevención correspondientes, y medidas de emergencia establecidas por el propio centro.
- Asegurarse de que la empresa contratada reciba toda la información.
- Velar por el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte del personal contratado o subcontratado.
- Informar de la contratación al Servicio de Prevención Propio

Cláusula 27. Principio éticos y reglas de conducta.

De acuerdo con el artículo 55.2 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en los pliegos de cláusulas contractuales se tienen que incluir los principios éticos y las reglas de conducta a los cuales tienen que adecuar la actividad las empresas contratistas, y tienen que determinar los efectos de un eventual incumplimiento de estos principios.

Así mismo, y en conformidad con el artículo 3.5 de la Ley 19/2014, los contratos del sector público tienen que incluir las obligaciones de los/de las adjudicatarios/as de facilitar la información establecidas por la misma Ley, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia.

Así, los/las licitadores/as y los/las contratistas tienen que adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimientos de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su parecer, sea presente o pueda afectar al procedimiento o la relación contractual.

En cumplimiento de esta previsión legal, se hacen públicos los principios éticos y las reglas de conducta a los cuales los/las licitadores/as y los/las contratistas tienen que adecuar su actividad en las relaciones contractuales.

A todos los efectos, los/las licitadores/as y los/las contratistas, en el ejercicio de su actividad, asumen las obligaciones siguientes:

- Observar los principios, normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las prestaciones contratadas.
- No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en los procesos de contratación pública.

En particular, las empresas licitadoras asumen las obligaciones siguientes:

- a) Comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato en interés propio.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, no para ellos mismos ni para personas vinculadas con su entorno familiar o social, con la voluntad de incidir en un procedimiento contractual.
- d) No realizar cualquier otra acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre competencia.
- e) Respetar los principios de libre mercado y de competencia competitiva y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo, los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta. Así mismo, denunciar cualquier acto o conducta dirigidos a aquellos fines y relacionados con la licitación o cuyo contrato tuviera conocimiento.
- f) No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato, para obtener directa o indirectamente una ventaja o beneficio económico en interés propio.
- g) Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades.
- h) Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia impone a las empresas contratistas en relación con la administración.
- i) Denunciar los actos de los cuales tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.

Cláusula 28. Derechos y obligaciones de la empresa contratista.

Condiciones especiales de ejecución:

1. Durante todo el periodo de ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a no aminorar unilateralmente las condiciones de trabajo, en materia de jornada y salario, y en términos actualizados, que corresponda en cada momento a los trabajadores adscritos al contrato en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta, a no ser que sea acuerdo explícito entre la empresa y la representación de los trabajadores, así como a incorporar cualquier mejora sobre la legislación laboral básica aplicable. La empresa adjudicataria tendrá que presentar declaración responsable del cumplimiento de esta obligación.

La empresa contratista vendrá obligado a facilitar al órgano de contratación cualquier información o documentación que le sea requerida para acreditar el cumplimiento de la condición.

2. La empresa adjudicataria tendrá que someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Esta obligación tendrá carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en el artículo 211.1.f) LCSP.
3. El proyecto que presente la empresa adjudicataria tendrá que estar alineado con los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 (<https://www.mdsocialesano2030.gob.se/agenda2030/index.htm>) y hacer visible su imagen.

Obligaciones esenciales del contrato:

Las condiciones especiales de ejecución anteriores tendrán carácter de obligación esencial del contrato y su incumplimiento se considerará una falta muy grave y podrá comportar, en su caso, la resolución del contrato.

Otras obligaciones de la empresa contratista:

Además de las obligaciones establecidas en la LCSP, la empresa contratista está obligado a:

- a. Especificar las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y acreditar su afiliación y situación de alta a la Seguridad Social, previamente al inicio de la ejecución del contrato. Durante la vigencia del contrato, hay que comunicar previamente al Ayuntamiento cualquier sustitución o modificación de aquellas personas y acreditar que su situación laboral se ajusta a derecho. En caso de subrogación de personal tendrá que presentar, antes de los 15 días desde la fecha de formalización del contrato, la declaración responsable indicando que tiene en su poder la certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales vigente de cada uno de los trabajadores que ejecutan este contrato.
- b. Presentar al Registro Documentación del Coordinación Empresarial con el Ayuntamiento de Castelldefels. **(Anexo VI)**.
- c. Durante la vigencia del contrato, hay que comunicar previamente al Ayuntamiento cualquier sustitución o modificación de aquellas personas y acreditar que su situación laboral se ajusta a derecho y aportar anualmente la declaración responsable indicando que tiene en su poder la certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales vigente de cada uno de los trabajadores que ejecutan este contrato.
- d. Cuando le sea requerido por el responsable del contrato, enseñar las certificaciones negativas del Registro central de delincuentes sexuales vigente de cada una de las personas que ejecuta el contrato ya sea personal propio cómo, en su caso, de la empresa subcontratada.
- e. Designar una persona responsable de la buena marcha de los trabajos y el comportamiento del personal; también tiene que hacer de enlace con los correspondientes servicios municipales y el responsable del contrato.
- f. Hacer una correcta gestión ambiental de su servicio, tomando las medidas necesarias para minimizar los impactos que este pueda ocasionar (como por ejemplo los impactos acústicos, sobre el entorno, hacer una correcta gestión de los residuos y los embalajes y otras medidas que sean adecuadas al objeto del contrato) de acuerdo con la legislación vigente.
- g. Guardar reserva respecto de los datos o antecedentes que no sean públicos o notorios y que estén relacionados con el objeto del contrato, de los que haya tenido conocimiento con ocasión del contrato, cumpliendo durante el plazo mínimo de cinco años las obligaciones de confidencialidad exigidas en el artículo 133.2 LCSP. La empresa adjudicataria y su personal tendrán que respetar, en todo caso, las prescripciones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (Reglamento General de Protección de Datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La empresa contratista tendrá la consideración de encargada del tratamiento y se someterá en cada momento a las instrucciones municipales en materia de medidas de seguridad. A estos efectos, además de las prescripciones establecidas, en su caso, en el Pliego de prescripciones técnicas particulares, la empresa adjudicataria también tendrá que:
 - Mantener la confidencialidad de los datos de carácter personal a que tenga acceso o haya elaborado por razón de la ejecución del contrato y, a tal efecto, la empresa adjudicataria manifiesta que tiene implantadas y/o adoptará antes del inicio del contrato las medidas de tipo técnico y organizativo necesarias para garantizar la seguridad y evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, en atención al estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestas, y en estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

- Estas medidas de seguridad implantadas por la empresa adjudicataria son las adecuadas en función del nivel de riesgo asociado al tratamiento de datos al cual la empresa adjudicataria tenga acceso, y son de aplicación a los tratamientos, centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas y personas que intervengan en el tratamiento de los datos en los términos que establece aquel reglamento. El nivel de riesgo será determinado por el Ayuntamiento.
 - El Ayuntamiento se reserva el derecho a llevar a cabo aquellas acciones que estime adecuadas para garantizar la correcta aplicación de las medidas de seguridad por parte del proveedor.
 - Tratar los datos de carácter personal únicamente conforme a las instrucciones que al efecto le envíe el Ayuntamiento y de forma confidencial y reservada, no pudiendo ser objeto de cesión, difusión, publicación o utilización para finalidades diferentes de las establecidas en este pliego. Esta obligación seguirá vigente una vez el contrato se haya extinguido, por finalización de su plazo u objeto, por resolución o cualquier otra causa legalmente admitida o establecida en este pliego.
 - La empresa adjudicataria se compromete a no transferir datos personales responsabilidad del Ayuntamiento fuera del Espacio Económico Europeo.
 - En caso de que la empresa adjudicataria requiera la subcontratación a terceros de una parte o la totalidad del servicio prestado, tendrá que solicitar autorización previa, expresa y por escrito al Ayuntamiento. En la solicitud se tendrá que definir de manera detallada qué tratamientos serán subcontratados y las medidas previstas por parte de la empresa adjudicataria para garantizar que el tratamiento por parte de la empresa subcontratada esté alineado a los requerimientos de la compañía. Esta subcontratación tendrá que ser regulada con un contrato entre la empresa adjudicataria y la empresa subcontratada que recoja las mismas obligaciones y compromiso de confidencialidad aplicables a la empresa adjudicataria.
 - Devolver al Ayuntamiento, en todos los casos de extinción contractual, los datos de carácter personal, y también cualquier apoyo o documento en que conste algún dato objeto del tratamiento.
 - También tendrá que guardar la debida confidencialidad respecto a toda la información obtenida y documentación elaborada por razón de la ejecución del contrato y esta documentación no podrá ser reproducida, cedida, difundida, publicada o utilizada para finalidades diferentes de las establecidas en este pliego, incluso una vez extinguido el contrato.
- h. También está obligado al cumplimiento de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales y, en particular dar cumplimiento a las disposiciones sobre coordinación de actividades empresariales a que se refiere el artículo 24 de la Ley 31/1995, y del RD 171/2004 en materia de cooperación en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales para el caso que en el mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas y/o personal dependiente de la Corporación.
- i. Acreditar la contratación de una **póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe de 300.000 euros (por un importe mínimo por siniestro de 100.000€)**, que tendrá que presentar en el Registro General de este Ayuntamiento simultáneamente con la formalización del contrato o con anterioridad.
- j. Comunicar por escrito al Ayuntamiento el/los subcontrato/s que pretenda celebrar señalando la parte de la prestación que pretenda subcontratar y la identidad y aptitud de la empresa subcontratista. Una vez firmado/s los subcontratos los tendrá que aportar dentro de los 15 días naturales siguientes

a su suscripción. El incumplimiento de esta obligación puede comportar una penalidad económica de hasta el 5% del precio del contrato.

- k. Facilitar la información relativa a las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación.
- l. La empresa o empresas contratistas tienen que acreditar que el personal que adscriben a la ejecución del contrato cumple lo que establece el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código civil y de la Ley de enjuiciamiento civil.
- m. La empresa contratista está obligada a proporcionar al órgano de Contratación la información relativa a las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras que tengan que ser objeto de subrogación. En concreto, como parte de esta información, se obliga a aportar las listas del personal objeto de subrogación indicando el convenio colectivo aplicable y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los cuales afecte la subrogación. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de las penalidades establecidas a la cláusula veintiuna de este pliego.
- n. La empresa contratista asume la obligación de responder de los salarios impagados a sus trabajadores que tengan que ser objeto de subrogación y de las cotizaciones a la Seguridad Social meritadas, incluso en el supuesto que este contrato se resuelva y los trabajadores sean subrogados por una nueva empresa contratista. En este caso, el Ayuntamiento de Castelldefels, una vez acreditada la carencia de pago de los salarios mencionados, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de estos salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva hasta que no se acredite el abono de estos.
- o. La empresa contratista se obliga a prestar el servicio con la continuidad convenida y a garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que se hayan establecido y mediante el abono, si se tercia, de la contraprestación económica fijada; de cuidar el buen orden del servicio; de indemnizar por los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones requeridas para llevar a cabo el servicio, con la excepción de los que se produzcan por causas imputables a la Administración; y de entregar, si se tercia, las obras e instalaciones a que esté obligado en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.
- p. Conservar las instalaciones y medios utilizados y mantenerlos en perfecto estado

La documentación se presentará al responsable del contrato dentro de los **15 días naturales** siguientes a la suscripción del contrato. Además, se presentará la acreditación de la afiliación y situación de alta a la Seguridad Social del personal, que tendrá que reiterar cada dos meses.

Así mismo, la empresa contratista tendrá que presentar cada 6 meses los certificados correspondientes de estar al corriente de sus obligaciones salariales, tributarias y de la Seguridad Social.

Derechos de la empresa contratista:

- a) El Ayuntamiento estará sujeto a todas las obligaciones que se deriven naturalmente del objeto y de la causa del contrato y a todas las otras que se deriven de la normativa vigente.
- b) La empresa adjudicataria tendrá derecho al abono del precio del contrato.
- c) La empresa adjudicataria tendrá derecho a utilizar los bienes de dominio público que sean necesarios para la prestación de los servicios, siempre que esté prevista esta utilización en las condiciones específicas del contrato.

d) El Ayuntamiento tendrá que asistir a la empresa adjudicataria en todos los impedimentos que se puedan presentar para la prestación de los servicios, pudiéndose pedir la ayuda de las autoridades municipales en casos necesarios.

Cláusula 29. Personal

La disposición adicional primera del Real decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, impone la obligación de dictar unas instrucciones internas que garanticen la correcta ejecución de los servicios externos que se contratan de forma que quede clarificada la relación entre los gestores de la Administración y el personal de la empresa contratada evitando, en todo caso, actas que puedan considerarse cómo determinantes por el reconocimiento de una relación laboral del personal de la empresa contratista respecto de la Administración Pública Contratante, sin perjuicio de las facultades que el órgano de contratación ostenta en orden a la ejecución de los contratos. En este sentido, y en cumplimiento del citado RD-Ley 20/2012, se dictan las siguientes instrucciones aplicables a los contratos de servicios que adjudique el Ayuntamiento:

- a) Corresponde de manera exclusiva a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en aquellos casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de los mencionados requisitos.
- b) La empresa contratista procurará mantener la estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a causas justificadas para no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Ayuntamiento.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de manera real, efectiva y continuada el poder de dirección inherente a todo empresario sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato. En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en caso de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, si procede, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como todos aquellos derechos y obligaciones que se deriven de la relación contractual entre empresario y trabajador.

- c) La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones llevadas a cabo respecto a la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- d) La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones excepto que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias del Ayuntamiento.
- e) La empresa contratista tendrá que designar como mínimo un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones, las siguientes:
 - 1. Actuar como interlocutor de la empresa contratista ante el Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, por un lado, y el Ayuntamiento, por otra, en todo aquello relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

2. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a los trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
3. Supervisar el correcto desarrollo por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encargadas, así como controlar la asistencia del personal a su puesto de trabajo.
4. Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, con el deber de coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
5. Informar al Ayuntamiento sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Cláusula 30. Subrogación de personal.

A los efectos previstos en el artículo 130 de la LCSP, se hace constar que las prestaciones objeto del contrato se ejecutan en la actualidad siendo las condiciones de los contratos laborales de los trabajadores afectados a efectos de evaluar los costes laborales de este, las que constan en el **anexo X** del presente pliego.

La empresa adjudicataria resultante de este proceso tendrá que contratar al personal vinculado a este servicio, de acuerdo con la legislación vigente (Art. 38 del Convenio colectivo del sector del ocio educativo y sociocultural de Cataluña para los años 2011 a 2016. Código de Convenio núm. 79002295012003, de 25 de junio. DOGC núm. 6910 de 10 de julio de 2015).

El Ayuntamiento será totalmente ajeno a las relaciones laborales que establezca el adjudicatario/a con el personal que trabaje en el servicio, no haciéndose cargo del mismo una vez finalizado el contrato.

Cláusula 31. Uso de la lengua catalana

De conformidad con lo que establece el artículo 4.2 del Reglamento para el uso de la lengua catalana en el Ayuntamiento de Castelldefels, los/las contratistas y proveedores/as presentarán la documentación en catalán y, en la máxima medida posible, harán uso del catalán en los servicios que son objeto del contrato.

Cláusula 32. Modificación del contrato.

En el presente contrato no se prevé la modificación del contrato.

Cláusula 33. Recepción y plazo de garantía.

A partir de la fecha de recepción del contrato, empezará a correr el plazo de garantía, que será de 4 meses, todo de acuerdo con la regulación del artículo 210.3 LCSP.

Cláusula 34. Subcontratación

Se permite la subcontratación de prestaciones no principales o sustanciales del contrato siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, estando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 del mencionado texto legal. Siendo estos únicamente las prestaciones siguientes:

- Actividades socio-educativas o deportivas en cuanto a la realización de los talleres y actividades.

La empresa contratista está obligada a abonar a las empresas subcontratistas el precio pactado en los plazos y condiciones que establece el artículo 216 LCSP. De acuerdo con las previsiones del artículo 217 se podrá verificar el cumplimiento de esta obligación y será obligatorio en los contratos de valor estimado superior a 5 millones de euros o subcontratación que represente un importe superior a 30% del precio.

Atendiendo que esta prestación implica relación habitual con menores de edad, es requisito que las personas que ejecuten el contrato no hayan sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y el abuso sexual, el acoso sexual, el exhibicionismo y la provocación sexual, la prostitución y la explotación sexual y corrupción de menores, así como por tráfico de seres humanos, se tendrá que presentar al responsable del contrato, una declaración responsable de la empresa adjudicataria indicando que tiene en su poder la certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales vigente de cada uno de los trabajadores de la empresa subcontratada que ejecutan este contrato. Esta declaración se tendrá que presentar anualmente si la empresa subcontratada continúa ejecutando el contrato.

Cláusula 35. Cesión del contrato

En este contrato no se permite la cesión.

Cláusula 36. Demora en las prestaciones

1. El/la contratista está obligado/a a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su realización, como también de los plazos parciales señalados para la ejecución sucesiva.
2. La constitución en mora de la empresa contratista no necesitará intimación previa por parte de la Administración.
3. Cuando el/la contratista, por causas a él imputables, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de las penalizaciones diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato (IVA excluido), todo de acuerdo con la previsión del artículo 193.3 LCSP.

Cada vez que las penalizaciones por demora, lleguen a un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación podrá resolver el contrato o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

4. En la tramitación del expediente se dará audiencia a la empresa contratista para que pueda formular alegaciones en el plazo de cinco días hábiles y el órgano de contratación resolverá, previa emisión de los informes pertinentes en caso de que se formule oposición por parte de la empresa contratista.

5. Si el retraso es producido por motivos no imputables al/a la contratista y este ofrece cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación le tiene que conceder un plazo que tiene que ser, al menos, igual al tiempo perdido, a menos que la empresa contratista pida otro más corto. El responsable del contrato tiene que emitir un informe donde se determine si el retraso se produjo por motivos imputables a la empresa contratista.

Cláusula 37. Responsabilidad en la ejecución del contrato

El/la contratista resta sujeto a las responsabilidades y sanciones establecidas a todos los efectos en la LCSP y, especialmente, las prescritas en artículo 201 en cuanto a las obligaciones sociales, ambiental y laborales.

Aparte de las establecidas a la mencionada Ley, constituyen:

a) Faltas muy graves:

- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, punto 16 de este informe, las cuales pueden comportar la resolución del contrato.
- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones y/o condiciones de ejecución del contrato establecidas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, cuando produzca un perjuicio muy grave y no dé lugar a la resolución del contrato.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales con su personal.
- La no utilización de los medios humanos y/o técnicos presentados en la oferta.
- La no realización de actividades socio-educativas o deportivas.
- La desobediencia reiterada, más de dos veces, a las órdenes escritas del ayuntamiento, relativas a la ejecución del contrato.
- La no realización del servicio sin justificación y sin previo aviso a los responsables de los servicios ni al usuario.
- Incumplimiento muy grave de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre riesgos laborales y sobre las otras condiciones laborales recogidas en el convenio vigente.
- No cubrir las bajas profesionales, vacaciones, indisposiciones, etc.
- La cesión, subarrendamiento o traspaso, total o parcial del contrato, o cese de la prestación del servicio sin que concurren las circunstancias legales que la legitimen.
- La omisión del pago de la póliza del seguro de responsabilidad civil.
- Las actitudes, comportamientos y/o comentarios que puedan realizar los trabajadores/as hacia el usuario de los servicios, que extrapole cualquier límite profesional y/o de ética.
- La falsificación de los datos correspondientes a las actividades realizadas.
- La reincidencia de dos o más incidencias graves en un mismo servicio en el periodo de seis meses.
- Todas aquellas que se hayan calificado como tal en este pliego.

b) Faltas graves:

- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones y/o condiciones de ejecución del contrato establecidas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, cuando no constituya falta muy grave.
- El incumplimiento de las prescripciones municipales sobre comunicación de las prestaciones.
- No estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Falta de respeto y atención por parte del trabajador hacia el usuario o los trabajadores municipales.
- Irregularidades en la prestación del servicio, de acuerdo con las condiciones fijadas en el Pliego de condiciones técnicas.
- Sistemática prestación defectuosa o irregular del servicio.
- Facturación incorrecta.
- Vulneración del deber de guarda secreto de los datos de carácter personal.
- La reincidencia de dos o más incidencias leves en un mismo servicio en el periodo de seis meses.
- Todas aquellas que se hayan calificado como tal en este pliego.

c) Faltas leves:

Todas las otras no previstas anteriormente y que infrinjan de alguna manera las condiciones establecidas en los Pliegos, siempre que sean en perjuicio leve del servicio, tales como:

- La falta de puntualidad para la prestación del servicio, sin causa justificada.

- La no comunicación previa de un cambio de profesional del equipo educativo a los usuarios del servicio y a la Jefa de servicio.
- La no utilización de los canales de comunicación establecidos y no aportación de la documentación técnica y administrativa en los plazos establecidos.
- No comunicar las bajas e incidencias dentro del plazo establecido.
- Todas aquellas que se hayan calificado como tal en este pliego.

Sanciones

Las sanciones que podrá imponer el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria serán las siguientes:

El ayuntamiento podrá imponer sanciones o penalizaciones económicas en caso de comisión de infracciones o incidencias teniendo en cuenta la gravedad del hecho:

En el caso de incidencias leves: penalización con cantidades comprendidas entre los 300,00 y 500,00 euros cada una.

En el caso de incidencias graves: penalización con cantidades comprendidas entre los 501,00 euros y 1000,00 euros cada una.

En el caso de incidencias muy graves: penalización con cantidades comprendidas entre los 1001,00 euros y 3.000,00 euros, pudiendo llegar a la resolución del contrato.

El plazo para imponer la correspondiente penalidad o sanción contractual será de tres meses a contar desde la fecha de incoación del correspondiente expediente.

Con independencia de la sanción correspondiente, la empresa adjudicataria indemnizará al Ayuntamiento por la carencia total, deficiente o incompleta prestación de los servicios. Siempre que los hechos hayan ocasionado un perjuicio económico para el ayuntamiento al haber tenido de suplir el trabajo del adjudicatario con medios propios o ajenos.

Se entiende como precio del contrato el importe de adjudicación o el presupuesto base de licitación, cuando el precio se determine en función de precios unitarios.

Estas sanciones se aplicarán en atención al grado de perjuicio, peligrosidad y/o reiteración.

En la tramitación del expediente, se dará audiencia al/a la contratista para que pueda formular alegaciones dentro de un plazo de cinco días hábiles y el órgano de contratación resolverá, previa la emisión de los informes pertinentes.

El importe de las penalizaciones por demora y de las sanciones puede hacerse efectivo deduciéndolo en el/los documento/s contable/s de reconocimiento de la obligación, sin perjuicio que la garantía responda de la efectividad de aquellas en los términos legalmente previstos.

El plazo para imponer la correspondiente penalidad o sanción contractual será de tres meses a contar desde la fecha de incoación del correspondiente expediente.

Cláusula 38. Resolución del contrato

El presente contrato podrá ser resuelto por cualquier de las causas establecidas a los artículos 211 y 313 LCSP.

Cláusula 39. Jurisdicción competente y régimen de recursos.

Son susceptibles de recurso especial en materia de contratación, las actuaciones previstas en el artículo 44.1 LCSP. Este recurso tiene carácter potestativo, y se interpondrá ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público. Alternativamente, se podrá interponer recurso contencioso administrativo, en conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. Contra los actos susceptibles de recurso especial no procede la interposición de recursos administrativos encomenderos.

Técnica de la UI de Contratación y Compras

Visto y aprobado jurídico:
Cap UI Contratación y Compras.

Firmado electrónicamente el 12/04/2022,
15:19:34 GEMMA GALIANO BRUACH
Ayuntamiento de Castelldefels.

Firmado electrónicamente el 12/04/2022, 15:22:11
TAMARA ESTUDILLO MARTINEZ
Ayuntamiento de Castelldefels.

Anexo I. Declaración responsable

El/la Sr./Sra. _____ con NIF núm. _____ en nombre propio, y/o en representación de la empresa _____ con el CIF núm. _____ en calidad de _____ declara responsablemente que las facultades de representación que ostenta son suficientes y vigentes, en relación al contrato de **servicio de ocio para personas jóvenes con discapacidad intelectual del Ayuntamiento de Castelldefels** DICE QUE:

1. DECLARA que de los documentos y de los datos presentados en esta licitación, considera de carácter confidencial los que a continuación se relacionan: (hay que identificar el dato o documento que se considera confidencial y la causa que lo justifique)

DATOS CONFIDENCIALES

MOTIVO QUE JUSTIFICA LA CONFIDENCIALIDAD:

2. ACEPTA, en concordancia con el artículo 140.1 a) de la LCSP que, las comunicaciones e intercambio de información, necesarias para la resolución del procedimiento de contratación, incluso los actos de clasificación y de adjudicación, se realicen a la siguiente dirección electrónica:

Dirección electrónica	Nombre y apellidos	Cargo

3. DESIGNO como persona autorizada para recibir las notificaciones del expediente de contratación de manera electrónica, mediante el servicio e-NOTUM a (indicar nombre, dirección de correo electrónico y teléfono móvil de contacto), de acuerdo con el previsto en los artículos 27 y siguientes de la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, en relación con el artículo 140.1 a) de la LCSP.

Nombre y apellidos	NIF	Dirección electrónica	Teléfono móvil

(Todos los datos del cuadro adjunto son obligatorias para poder practicar la notificación vía e-Notum)

4. DECLARA que la empresa a la cual represento tiene la consideración de PYME (Pequeña y Mediana empresa) según el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión (los/las licitadores/as que sean personas físicas tienen que marcar Si):

Sí

No

5. DECLARO que la empresa se encuentra inscrita en el Registro Electrónico de empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

SI, registrado con el número: _____.

NO

Así mismo, declaro que los datos que figuran al Registro están actuales y vigentes. En su caso, indicar qué datos no son actuales y vigentes: _____.

6. DECLARA que a los efectos del dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 86 del RCAP, a la presente licitación:

(señalar UNA de las opciones que corresponda según lo que proceda)

La empresa licitadora no pertenece a ningún grupo empresarial.

La empresa forma parte del grupo empresarial _____ y:

No concurren a la presente licitación las empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial de la empresa que represento, entendiéndose como tales las que se encuentren en cualquier de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

Concurren a la presente licitación las siguientes empresas: _____ pertenecientes al mismo grupo empresarial de la empresa que represento, entendiéndose como tales las que se encuentren en cualquier de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

7. ME COMPROMETO a adscribir al contrato los medios personales y materiales que se exigen a la cláusula 12 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

(Firma electrónica)

MODELO DE PROPUESTA DE CRITERIOS AUTOMÁTICOS

El/la Sr./Sra. _____ con NIF núm. _____ en nombre propio, y/o en representación de la empresa _____ con el CIF núm. _____ en calidad de _____ declara responsablemente que las facultades de representación que ostenta son suficientes y vigentes, en relación al contrato **de servicio de ocio para personas jóvenes con discapacidad intelectual del Ayuntamiento** Castelldefels, DICE QUE:

MANIFIESTA:

Que, enterado/ada de los pliegos de cláusulas administrativas y de cláusulas técnicas particulares de la presente licitación, los acepta en su integridad, reúne los requisitos para tomar parte y se compromete, en caso de resultar el adjudicatario/a, a su ejecución.

Que propone los siguientes precios y efectúa la siguiente declaración responsable indicando a continuación su oferta en relación a los criterios automáticos y acompaña a este Anexo toda la documentación necesaria acreditativa de su cumplimiento efectivo, si procede.

1.Oferta económica

Presupuesto máximo de licitación **por dos años** es: **201.513,12 euros, IVA excluido**

	Precio neto contrato	IVA (.....%)	Precio total (IVA incluido)
Total contrato (2años)			

(Firma electrónica)

Anexo III. Modelo retención precio

El/la Sr./Sra. _____ con NIF núm. _____ en nombre propio, y/o en representación de la empresa _____ con CIF núm. _____ en calidad de _____ declara responsablemente que las facultades de representación que ostenta son suficientes y vigentes, en relación al contrato **de servicio de ocio para personas jóvenes con discapacitado intelectual del Ayuntamiento de Castelldefels**, SOL·LICITA:

Que la garantía definitiva por importe de euros, _____ correspondiendo al expediente de referencia, se realiza por medio de retención de precio.

(Signatura electrònica)

AVAL

(Se formalizará en papel con la cabecera de la entidad avalista)

La entidad (1) _____, CIF _____, con domicilio a efectos de notificaciones a (2) _____ y en su nombre (3) _____, con poderes suficientes para obligarla en este acto.

AVALA

(4) _____ NIF/CIF _____, en virtud del que disponen los artículos 106 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en concepto de garantía definitiva de las obligaciones derivadas del contrato (5) _____, ante el Ayuntamiento de Castelldefels, por importe de _____ (en letras) euros, _____ (en cifras) €.

La entidad avaladora declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con el compromiso de pago a la tesorería municipal al primer requerimiento del Ayuntamiento de Castelldefels, en sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público y en su normativa de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Castelldefels autorice la cancelación o la devolución.

(Lugar y fecha).

(Razón social de la Entidad)

(Firma de los apoderados y sello de la entidad)

(1). - Razón social de la entidad de crédito.

(2). - Población, provincia, calle, plaza, avenida, número y código postal

(3). - Nombre, apellidos y DNI de los apoderados

(4). - Nombre y apellidos o razón social del avalado

(5). - Detallar el objeto del contrato o la obligación asumida por el avalado.

SEGURO DE CAUCIÓN

La entidad (1) _____, (de ahora en adelante asegurador), NIF/CIF _____, con domicilio a efectos de notificaciones a (2) _____ y en su nombre (3) _____, con poderes suficientes para obligarla en este acto, según resulta de la validación de poderes que consta en el pie del presente documento.

ASEGURA:

(4) _____, NIF/CIF _____, en concepto de tomador del seguro, ante (5) _____, de ahora en adelante asegurado, hasta el importe de _____ (en letras) euros, _____ (en cifras) €, en los términos y las condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por el cual se rige el contrato (6) _____ en concepto de garantía _____ (7) para responder de las obligaciones, responsabilidades, penalizaciones y otros gastos que se puedan derivar de acuerdo con las normas y las otras condiciones administrativas precitadas ante el asegurado.

El asegurado declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos al artículo 57.1 del Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento General de Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni este liberado de su obligación, en el supuesto de que el asegurador tenga que hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar el asegurado al primer requerimiento de la *Caixa General de Dipòsit*, en los términos establecidos la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución continuará vigente hasta que (6) autorice la cancelación o devolución, de acuerdo con lo que establece la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha).

(Razón social de la Entidad)

(Firma de los apoderados y sello de la entidad)

(1) Razón social completa de la entidad aseguradora

(2) Población, provincia, calle o plaza, número y distrito postal.

(3) Nombre, apellidos y DNI del apoderado o apoderados.

(4) Razón social, o nombre y apellidos de la empresa contratista asegurada.

(5) Órgano de contratación.

(6) Identificación individualizada del contrato en virtud del cual se presta el seguro y del número de expediente del Ayuntamiento.

(7) Expresión de la modalidad de garantía de que se trata: provisional, definitiva, complementaria, por provisión de materiales, etc.

Anexo VI. Coordinación empresarial

REGISTRO DOCUMENTACIÓN DE COORDINACIÓN EMPRESARIAL AYUNTAMIENTO DE CASTELLDEFELS*.	
DATOS DE La EMPRESA CONTRATADA	Motivo del registro:
Nombre de la empresa: NIF: Dirección: Teléfono/Fax: Correo electrónico: Persona de contacto: Cargo:	<input type="checkbox"/> Nueva actividad concurrente. <input type="checkbox"/> Cambio de la actividad concurrente. <input type="checkbox"/> Comunicación situación de emergencia. <input type="checkbox"/> Comunicación accidente de trabajo.
	Fecha:
Breve descripción de los trabajos contratados	Contacto persona encargada PRL
	Persona de contacto: Teléfono: Correo electrónico:
Con el objetivo de dar cumplimiento al RD 171/2004 que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de cooperación en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, la empresa arriba especificada declara que entrega (en formato electrónico o digital) al AYUNTAMIENTO DE CASTELLDEFELS la siguiente documentación en materia de Prevención en Riesgos Laborales (marcar con una x):	
Modalidad de la organización preventiva.	
Evaluación de los riesgos y medidas preventivas de las tareas a desarrollar.	
Riesgos de la actividad desarrollada por el personal propio del Ayuntamiento y las medidas adoptadas	
Relación de los trabajadores que participarán en los trabajos contratados con sus correspondientes:	
- Certificados de formación e información.	
- Certificados de Aptitud Médica.	
- Otros (registros entrega EPI's, autorizaciones uso maquinaria, autorizaciones trabajos especiales o cualquier otra documentación que afecte a los trabajos contratados):	
Declaro, también, haber recibido, por parte del AYUNTAMIENTO DE CASTELLDEFELS, la siguiente documentación, la cual he entregado a la vez a los trabajadores que participaron en los trabajos contratados:	
Nombre y teléfono del contacto del área/sección/unidad contratante: Sr. (Puesto de trabajo). Telf.: 936651150 (Ext.) Correo electrónico:@castelldefels.org	X
Doc. 02.06 INFORMACIÓN DE RIESGOS PARA EMPRESAS EXTERNAS que incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Información de los Riesgos presentes en sus instalaciones, especialmente aquellos que se den en las zonas o instalaciones donde vayan a desarrollarse los trabajos. - Normas de Actuación en caso de Emergencia. - Normas d 'Actuación en caso de Accidente. 	X
Otros:	
AYUNTAMIENTO DE CASTELLDEFELS: Responsable (nombre y apellidos): DNI: Firma:	Empresa: Responsable (nombre y firma): DNI: Firma:

*Esta documentación contiene información de carácter privado y confidencial por lo cual queda terminantemente prohibido su difusión o comunicación a terceros sin la autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento de Castelldefels.

Anexo VII. Declaración responsable

El/la Sr./Sra. _____ con NIF núm. _____ en nombre propio, y/o en representación de la empresa _____ en calidad de _____ declara responsablemente que las facultades de representación que ostenta son suficientes i vigentes, en relación al contrato de **servicio de ocio para personas jóvenes con discapacidad intelectual del Ayuntamiento de Castelldefels**, DICE QUE:

DECLARA que cumple la normativa laboral y de seguridad social, aplicando el convenio colectivo que es vigente al ámbito de la actividad que desarrolla _____ (nombre del convenio laboral aplicable), y se aplica a todos los/las empleados/as.

Y MANIFIESTA su compromiso de facilitar al órgano de contratación cualquier información o documentación que le sea requerida para acreditar el cumplimiento de la condición especial de ejecución de la cláusula 28 del presente pliego.

(Firma electrónica)

Anexo VIII. Declaración tratamiento datos personales

El/la Sr./Sra. _____ con NIF núm. _____ en nombre propio, y/o en representación de la empresa _____ en calidad de _____ declara responsablemente que las facultades de representación que ostenta son suficientes i vigentes, en relación al contrato de **servicio de ocio para personas jóvenes con discapacidad intelectual del Ayuntamiento de Castelldefels**, DICE QUE:

- I. QUE está enterado/ada que este contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos personales de los ciudadanos y usuarios de la prestación.
- II. QUE los servidores con los cuales se llevará a cabo la prestación y los servicios asociados estarán ubicados en _____.
- III. QUE comunicará cualquier cambio en la ubicación de los servidores durante la prestación del servicio.
- IV. QUE facilitará al órgano de contratación cualquier información o documentación que le sea requerida para acreditar el cumplimiento de esta obligación esencial del contrato de acuerdo con la cláusula 28 del pliego de cláusulas administrativas y del arte. 122.2.c) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

(Firma electrónica)

Anexo IX. Cumplimiento de la legislación sobre protección de datos como encargado del tratamiento.

Lista de comprobación respecto a las Garantías del Cumplimiento del Reglamento General de Protección de datos (2016/679) y la Ley orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales, por parte del Encargado del Tratamiento

RGPD. ARTÍCULO 28. Encargado del tratamiento. 1. Cuando se vaya a realizar un tratamiento por cuenta de un responsable del tratamiento, éste elegirá únicamente un encargado que ofrezca garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de forma que el tratamiento sea conforme a los requisitos del presente Reglamento y garantice la protección de los derechos del interesado.

Datos del licitador propuesto como adjudicatario del contrato – Encargado del Tratamiento	Nombre	
	CIF	
	Dirección	
	Teléfono de contacto.	
	Correo electrónico de contacto	

REQUERIMIENTOS RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN		SÍ	NO	EN CURSO	FECHA PREVISTA IMPLEMENTACIÓN	NO APLICA
1	Ha designado un Delegado de Protección de Datos por obligación legal					
2	Ha designado un Delegado de Protección de Datos voluntariamente					
3	Está adherido a un Código de Conducta.					
4	Ha creado un Registro de Actividades de Tratamiento como Responsable del Tratamiento					
5	Ha creado un Registro de Actividades de Tratamiento como Encargado del Tratamiento					
6	Ha realizado un análisis de los escenarios de riesgos que puedan afectar los derechos y libertades de las personas interesadas					
7	Ha adoptado medidas de seguridad apropiadas a los riesgos detectados relativos a los tratamientos de datos personales					
8	Los trabajadores asignados a la ejecución de la prestación del contrato habrán recibido formación en materia de protección de datos antes del inicio de la ejecución del contrato					
9	Los trabajadores asignados a la ejecución de la prestación del contrato han firmado un compromiso de confidencialidad.					

Os informamos que en caso de haber contestado afirmativamente alguno de los requerimientos formulados, el Ayuntamiento os puede pedir que presentáis la documentación que acredite el cumplimiento. El Ayuntamiento puede fijar un plazo para la implementación de los requerimientos en la fecha fijada de cumplimiento cuando hayáis contestado negativamente o comprobar el cumplimiento efectivo cuando hayáis contestado que se encuentran en curso de implementación. En caso de que hayáis indicado “No aplica”, el Ayuntamiento podrá realizar las comprobaciones oportunas.

Anexo X. Subrogación personal

DADES SUBROGACIO



Data alta	Data baixa	Tipus de baixa	Entitat	Inicials nom treballador/a	Contracte	Tipus	Categoria	Data d'antiguitat	% de jornada	Hores setm.	Grup de cotització	Codi conveni	Total brut mensual	Pagues	Observacions
18/10/2016			FUNDACIO CATALANA DE L'ESPLAI	RVI	289	Indefinit	MONITOR/A	18/10/2016	40,00	15,00	04	Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya	528,94		12
31/08/2018			FUNDACIO CATALANA DE L'ESPLAI	CVK	289	Indefinit	MONITOR/A	25/06/2018	40,00	15,00	04	Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya	528,94		12
01/02/2016			FUNDACIO CATALANA DE L'ESPLAI	GCI	289	Indefinit	MONITOR/A	01/02/2016	40,00	15,00	04	Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya	528,94		12
29/01/2019			FUNDACIO CATALANA DE L'ESPLAI	IMR	289	Indefinit	MONITOR/A	29/01/2019	40,00	15,00	04	Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya	528,94		12
01/09/2021			FUNDACIO CATALANA DE L'ESPLAI	GPG	289	Indefinit	COORDINADOR/A ACTIV.	01/09/2021	60,00	22,50	04	Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya	923,92		12



Cristina Rodríguez Portillo
Directora General