



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO DE “VALES DE COMPRA” DESTINADOS A LA ADQUISICIÓN POR LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL CONCEDIDAS POR EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN, DE PRODUCTOS PARA CUBRIR NECESIDADES BÁSICAS DE ALIMENTACIÓN E HIGIENE.**

(Expte. 201/54-28920/2015)

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.**

**1.1.-** Constituye el objeto del presente contrato el suministro a este Ayuntamiento de forma sucesiva y por precio unitario de “vales de compra”, a los efectos de su entrega por los Servicios Sociales Municipales a las personas beneficiarias de las ayudas de emergencia concedidas en especie por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana para cubrir necesidades básicas de alimentación e higiene, con la finalidad de agilizar la utilización de las ayudas y remediar, a la mayor brevedad posible, la situación de emergencia. El suministro objeto del contrato se ajustará a las condiciones y características detalladas en el pliego de prescripciones técnicas particulares de esta contratación (en lo sucesivo PPT).

Las ayudas de emergencia social son ayudas económicas de carácter extraordinario, destinadas a paliar aquellas situaciones en que puedan hallarse las personas afectadas por un estado de necesidad. Entre las diferentes modalidades de estas ayudas de emergencia, se incluyen las ayudas para cubrir necesidades básicas de alimentación e higiene.

Las ayudas para la cobertura de necesidades básicas en concepto de alimentación e higiene se conceden tanto por la modalidad de ayudas de emergencia social, dirigidas a población general, como en la modalidad de ayudas dirigidas a mujeres en situación de especial vulnerabilidad en el marco del Plan de Igualdad Oportunidades (PIO). Las ayudas en especie concedidas en el marco de ambas modalidades están incluidas en esta contratación.

La contratación tiene como finalidad proporcionar a este Ayuntamiento un instrumento mediante el que los beneficiarios/as de las mencionadas ayudas puedan hacer uso rápido y eficaz del importe de la ayuda concedida acudiendo ellos mismos al establecimiento o establecimientos comerciales de la mercantil adjudicataria, para efectuar la compra de productos de alimentación e higiene personal y/o del hogar de primera necesidad.

Asimismo, este contrato tiene por objeto proporcionar la mayor cobertura posible de las necesidades básicas de alimentación e higiene de la población más desfavorecida del municipio, por lo que se incorpora como criterio de adjudicación de carácter social la financiación de un proyecto de interés social y solidario con dicha finalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 10, F) de la Instrucción para la inclusión de criterios sociales en la contratación pública del Ayuntamiento de Castellón.

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

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

**2.1.-** Según el Vocabulario Común de Contratos Públicos, conforme al Reglamento (CE) nº. 213/2008, de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, el código que corresponde a la presente contratación es el 22400000-4 "sellos, talonarios de cheques, billetes de banco, certificados de acciones, material de publicidad comercial, catálogos y manuales".

**2.2.-** La nomenclatura de la gestión de referencia, según el Reglamento (CE) nº. 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA), es la siguiente: 17.29.1 "otros artículos de papel y cartón".

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

El artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, establece que el Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

La Ley 5/1997, de 25 de junio, por la que se regula el sistema de servicios sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, atribuye a la Administración Local la titularidad y gestión de los servicios sociales generales, en cuyo contenido se integran, entre otros, aquellos programas que tiene por objeto la atención de las necesidades más básicas de aquellos ciudadanos/as que no las puedan abordar por sí mismos, mediante la gestión de las prestaciones económicas. En este sentido, el artículo 38 de la citada Ley 5/1997, relativo a las diferentes modalidades de prestaciones económicas individualizadas, establece en su apartado a), las ayudas de emergencia, de carácter extraordinario y no periódico, con la finalidad de atender a quienes se hallen en situación de extrema necesidad.

La necesidad administrativa que se pretende satisfacer con esta contratación es proporcionar al Ayuntamiento un instrumento para optimizar la gestión de las ayudas de alimentación e higiene, concedidas en especie, que permita el disfrute efectivo por parte de las personas beneficiarias de las mismas mediante el establecimiento de un medio alternativo a la compra en metálico o tarjeta de crédito, que permita un acceso normalizado a las compras.

La presente contratación está concebida, por tanto, como un recurso de apoyo a la intervención municipal dirigida a la atención de personas individuales o unidades de convivencia, en cuanto a que, a través de la adquisición de vales de compra y su posterior entrega por este Ayuntamiento, se pretende agilizar la gestión de la utilización de las ayudas en especie de alimentación e higiene por parte de las personas beneficiarias, con el objeto de remediar, a la mayor brevedad posible, la situación gravemente deteriorada, de urgente necesidad o con graves problemas específicos que conllevan una situación o riesgo de exclusión social, en la que se encuentran estas personas y con ello favorecer su desarrollo humano y social, dando cobertura a sus necesidades más básicas de alimentación e higiene.



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

**4.1.-** El presente contrato se califica como administrativo de suministro, conforme a lo establecido en los artículos 9.3 y 19.1.a) del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP). Al tratarse de un contrato administrativo, en lo no previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares regirá en esta contratación en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción lo dispuesto en el TRLCSP, y en cuanto no se encuentre derogado, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local en la parte que se mantiene vigente y, en su defecto, por las normas del Derecho Privado.

Este contrato de suministro está sujeto a regulación armonizada al superar su valor estimado la cantidad establecida en el artículo 15.1.b) del TRLCSP. Asimismo, es susceptible del recurso potestativo especial en materia de contratación, conforme al artículo 40.1.a) de dicho texto legal, ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales con sede en Av. General Perón, 38, 28020 Madrid (<http://tribunalcontratos.gob.es>).

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

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

#### **5ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

**5.1.-** La duración de la contratación es de 24 meses y abarca el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, con independencia de que su formalización en documento administrativo se realice con anterioridad a dicha fecha. En caso de que su formalización se produzca con posterioridad al 1 de enero de 2016, su vigencia se iniciará el día siguiente a dicha formalización.

**5.2.-** El órgano de contratación podrá prorrogar la duración del contrato por una única prórroga de un año de duración, que correspondería al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Dicha prórroga deberá comunicarse por escrito con una antelación de 4 meses a la fecha prevista de finalización de la vigencia inicial del contrato y ésta será obligatoria para el adjudicatario, siendo preceptivo el informe de fiscalización previo al acuerdo de prórroga.

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

**6.1.-** El órgano de contratación competente para la aprobación del expediente y para la adjudicación del presente contrato es la Junta de Gobierno Local de conformidad con el punto Tercero de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP y el apartado decimocuarto, punto primero del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de delegación en los miembros del



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

Gobierno Municipal de 3 de julio de 2015, con sede en la Plaza Mayor, s/n, 12001 y con la dirección electrónica [www.castello.es](http://www.castello.es).

**6.2.-** Actuará como responsable de esta contratación la Jefa del Negociado de Emergencia Social de este Ayuntamiento o persona que pudiera sustituirle, a la que le corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, de conformidad con lo previsto en el artículo 52 del TRLCSP.

Asimismo, en el caso de que haya sido objeto de puntuación para la adjudicación del contrato el criterio de adjudicación de carácter social, a la responsable del contrato le corresponderá, verificar, durante la ejecución del mismo, que se ha realizado, así como que se ha cumplido la condición especial de ejecución establecida en la cláusula 29ª.1.b).15, y, en caso de no cumplirse, proponer las penalidades que corresponda exigir por incumplimiento contractual, o en su caso, la resolución contractual, según lo establecido en la cláusula 34ª de este pliego.

**7ª.- PERFIL DE CONTRATANTE.**

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

**8ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.**

Los pliegos de condiciones podrán examinarse en el Negociado de Contratación y Coordinación de Servicios Sociales, ubicado en la calle Enmedio, nº 82, 1ª planta, de esta ciudad, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, en horario de 9 a 13 horas, de lunes a viernes.

Dichos documentos podrán consultarse en el perfil de contratante de la página Web del Ayuntamiento: [www.castello.es](http://www.castello.es) y podrán solicitarse por correo electrónico en la dirección: [contratacionycoordinaciondessa@castello.es](mailto:contratacionycoordinaciondessa@castello.es), remitiendo su correo electrónico.

Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964355100 ext. 4946 o 4951).

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

**9.1.-** El valor estimado del contrato, se fija en la cantidad de un millón novecientos ochenta mil euros (1.980.000,00 €), IVA excluido, según lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP.

**9.2.-** El presupuesto máximo del contrato para los veinticuatro meses de duración total del mismo, asciende al importe de un millón doscientos mil euros (1.200.000,00 €), IVA exento.

La determinación del precio del contrato se ha realizado en base al informe de la Jefa del Negociado de Emergencia Social de fecha 31 de julio de 2015.

**9.3.-** El tipo de licitación sobre el que versarán las ofertas de los licitadores es un porcentaje de descuento respecto al precio unitario de los "vales de compra", que se establece en la cantidad de veinticinco euros (25,00 €) IVA exento y que los licitadores/as consignarán en el modelo de proposición económica. El suministro se irá determinando sin superar el presupuesto máximo de contratación.



**9.4.-** El adjudicatario percibirá del Ayuntamiento de Castellón de la Plana el importe al que ascienden todos los vales de compra canjeados por las personas beneficiarias de las ayudas durante el periodo que se factura. A tal efecto el adjudicatario expedirá factura mensual, sin que en ningún momento se pueda rebasar el presupuesto máximo del contrato.

La adjudicación del contrato en favor del licitador, no le conferirá ningún derecho a exigir del Ayuntamiento de Castellón el abono del importe total a que asciendan los “vales de compra” emitidos en función de las ayudas contenidas en cada Resolución de concesión de ayudas de alimentación e higiene que hayan sido notificadas telemáticamente por el Ayuntamiento, sino únicamente el importe de aquellos “vales de compra” que se consuman por las personas beneficiarias de las ayudas.

#### **10ª.- FINANCIACIÓN.**

**10.1.-** Al tratarse de un gasto plurianual, la financiación del contrato responde al siguiente desglose:

a) Gasto a ejecutar con cargo al presupuesto 2016 (del 1 de enero al 30 de noviembre de 2016): **560.000,00 €, IVA exento.**

b) Gasto a ejecutar con cargo al presupuesto 2017 (del 1 al 31 de diciembre de 2016 y del 1 de enero al 30 de noviembre de 2017): **600.000,00 €, IVA exento.**

c) Gasto a ejecutar con cargo al presupuesto 2018 (del 1 al 31 de diciembre de 2017): **40.000,00 €, IVA exento.**

**10.2.-** Para la financiación de este contrato, cuyo presupuesto máximo anual asciende a 600.000 €, IVA exento, en fecha 31 de julio de 2015, se ha emitido informe por parte del Director del “Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad” en el que se indica que para el tipo de gasto que se pretende efectuar existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento de Castellón, con cargo a la aplicación presupuestaria 5.23108.227990 por lo que deberá ser incluido por la unidad gestora en su previsión de gastos en orden a la confección de los Proyectos de Presupuestos de los años 2016, 2017 y 2018.

Para la financiación del gasto derivado del presente contrato en los ejercicios 2016, 2017 y 2018, el órgano de contratación asumirá el compromiso de consignar el importe correspondiente con cargo a los Presupuestos Municipales de los citados ejercicios, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Asimismo la adjudicación del presente contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones económicas derivadas del mismo con cargo al Presupuesto Municipal de los años 2016, 2017 y 2018 de conformidad con el artículo 110.2 del TRLCSP.

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



### **11ª.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE A EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

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

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

**13.1.-** A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150.3 del TRLCSP, la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta más ventajosa se realizará de conformidad con los criterios de valoración que a continuación se citan y por la ponderación que se les atribuye, siendo la puntuación total de 50 puntos.

**CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE. Puntuable de 0 a 50 puntos.**

#### **A) Criterios de adjudicación de carácter general.**

- Mayor descuento sobre el precio unitario del vale de compra. La puntuación obtenida por cada oferta se corresponderá con la aplicación de la siguiente fórmula en función del porcentaje de descuento más alto ofertado, hasta un máximo de 20 puntos:

$$Px = 20 \times (\text{Oferta } x / \text{Oferta } 1)$$

Siendo:

Px: Puntuación resultante del porcentaje de descuento presentado en estudio.

Oferta 1: Valor del porcentaje de descuento más alto.

Oferta x: Valor del porcentaje de descuento en estudio.

- Determinación de la aplicación del descuento ofertado, en función de una de las siguientes modalidades, excluyentes entre sí, hasta un máximo de 6 puntos:

a) Aplicación del descuento en función de los vales facturados en la mensualidad correspondiente, materializado mediante la emisión de vales por el importe total del descuento. Se puntuará con 6 puntos.

A dichos efectos se emitirán vales por el importe unitario de 25,00 euros. En el caso de que el importe al que asciende el descuento no sea múltiplo de esta cantidad, se emitirá el mayor número posible de vales por el citado importe unitario y un único vale por el importe necesario para completar la totalidad del importe del descuento.





**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

En este caso, la entidad adjudicataria asumirá la obligación del control de que dichos vales no sean facturados al Ayuntamiento.

b) Aplicación del descuento en la facturación mensual del servicio en función de los vales facturados en ese periodo, de forma que redunde en el presupuesto municipal destinado a estas ayudas. Se puntuará con 3 puntos.

▪ Distribución del/los establecimiento/s comercial/es en los diferentes distritos de la ciudad. Se aportará plano con la distribución de los establecimientos en la ciudad. Se puntuará hasta un máximo de 8 puntos de la siguiente manera:

DISTRITOS	NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS	PUNTUACIÓN
Centro	1 o más	2 puntos
Norte	1 o más	1 punto
Sur	1 o más	1 punto
Este	1 o más	1 punto
Oeste	1 o más	1 punto
Grao	1 o más	2 puntos

▪ Menor plazo de entrega de los vales de compra al Negociado de Emergencia Social, una vez notificada la Resolución de concesión de las ayudas. Se puntuará hasta un máximo de 6 puntos, de la siguiente manera, considerando que la experiencia acumulada en la gestión de esta entrega y atendiendo al notable incremento del suministro a realizar mediante la presente contratación, conlleva la imposibilidad material de que la misma se haga en un plazo inferior a 5 días:

Plazo de emisión y entrega	PUNTUACIÓN
5 días	6 puntos
6 días	4 puntos
7 días	2 puntos

▪ Disponibilidad de marca blanca o marca genérica en productos de alimentación e higiene. Se puntuará con 5 puntos.

**B) Criterio de adjudicación de carácter social. Calidad social. Se valorará a las empresas que asuman el compromiso de destinar un porcentaje del presupuesto máximo del contrato a financiar proyectos de interés social y solidario relacionados con el objeto del contrato, entendiéndose el proyecto como una contribución activa a la mejora social que permitirá a la empresa adjudicataria incrementar su competitividad y aportar valor añadido a su actividad y, en consecuencia, avanzar en el ámbito de la responsabilidad social empresarial. Se puntuará hasta un máximo de 6 puntos.**



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

Se considerará que el proyecto presentado está relacionado con el objeto del contrato cuando el mismo esté dirigido a la entrega gratuita de productos de alimentación e higiene a personas en situación de riesgo y/o exclusión social a través de una o varias entidades de carácter social del municipio con experiencia acreditada. Se presentará una breve memoria en la que se hará constar la descripción del proyecto, el interés social del mismo, el modo y la periodicidad de las entregas y la acreditación de la ejecución del proyecto a este Ayuntamiento, así como la experiencia de la entidad/es en la ejecución de proyectos destinados a satisfacer necesidades básicas.

El porcentaje destinado a financiar proyectos de interés social y solidario se puntuará con un máximo de 6 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Px = 6 X (\text{Oferta } x / \text{Oferta } 1)$$

Siendo:

Px: Puntuación resultante del porcentaje presentado en estudio.

Oferta 1: Valor del porcentaje más alto.

Oferta x: Valor del porcentaje en estudio.

Para la valoración de este criterio de adjudicación de carácter social se aportará el compromiso de destinar un porcentaje concreto del importe de adjudicación del contrato a financiar el proyecto de interés social y solidario relacionado con el objeto del contrato, según modelo del **Anexo V**. En caso de prórroga del contrato, el porcentaje ofertado para financiar el proyecto de interés social y solidario, se aplicará respecto al presupuesto máximo de la prórroga.

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

**15.3.-** Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

Dado el objeto de la contratación, la misma está destinada a establecimientos comerciales de venta al por menor de alimentos y productos de higiene personal y del hogar, que dispongan de centro/s de venta ubicado/s en el municipio de Castellón de la Plana.

**15.4.-** La capacidad de obrar se acreditará, en cada caso, mediante la aportación de la documentación señalada en la cláusula 25ª, apartado 1º de este pliego.

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



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

Los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario/a, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.

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

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

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

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

Deberá presentar los siguientes documentos para acreditar dicha solvencia:

- Acreditación de que la empresa licitadora o grupo de empresas o cualquiera de sus socios, viene efectuando actividad comercial en los últimos tres años de forma ininterrumpida.

- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el licitador/a para la realización del contrato.

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

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

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

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

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

**19.2.-** Las plicas se presentarán únicamente en alguno de los lugares indicados, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de



otras Administraciones Públicas. Tampoco podrá presentarse por correo, salvo que se reciba la plica en alguno de los lugares indicados antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP y regirá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 13 horas del último día del plazo, lo que deberá acreditarse documentalmente. En caso de presentación de proposiciones por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación el mismo día en que se presente mediante fax, al número 964355484, la remisión de la proposición, cuya hora límite de recepción del aviso se fija a las 15:00 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

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

Los registros municipales señalados en esta cláusula anotarán los datos del licitador y la hora exacta en que se reciben los sobres. Diariamente se enviarán las proposiciones recibidas al Negociado de Contratación y Coordinación de Servicios Sociales acompañadas de un escrito en el que conste una relación firmada y un listado completo de las presentadas en todos los distritos.

El Negociado de Contratación y Coordinación de Servicios Sociales comunicará a todos los registros municipales autorizados para recibir las proposiciones el plazo de presentación de éstas, junto con la advertencia de las peculiaridades de la recepción que establece el pliego, especialmente la anotación de la hora de presentación.

### **19.3.- Plazo de presentación de proposiciones:**

A tenor del artículo 159 del TRLCSP, el plazo de presentación de proposiciones será de **40 días naturales** contados desde la fecha del envío del anuncio de este contrato a la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, plazo reducido en virtud de la utilización de medios electrónicos, informáticos o telemáticos tanto para realizar dicho envío como para facilitar los pliegos y la documentación complementaria. Todo ello sin perjuicio de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado, que deberá hacerse en todo caso con una antelación mínima de 15 días al fin del plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares detallados anteriormente en horario de 9 a 13 horas, de lunes a viernes. Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se entenderá prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil que no sea sábado. Las proposiciones que puedan presentarse transcurridas las 13 horas del último día del plazo serán inadmitidas.

En casos justificados, el órgano de contratación podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.



La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna.

## **20ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

Los licitadores presentarán sus ofertas mediante la entrega de dos sobres cerrados, en cuyo exterior deberá figurar el título del contrato y el número de referencia del expediente de contratación. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

**SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO DE “VALES DE COMPRA” DESTINADOS A LA ADQUISICIÓN POR LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL CONCEDIDAS POR EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN, DE PRODUCTOS PARA CUBRIR NECESIDADES BÁSICAS DE ALIMENTACIÓN E HIGIENE, PRESENTADA POR ...”**

Dicho sobre incluirá los siguientes documentos:

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

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar el cumplimiento de las referidas condiciones, previamente a la adjudicación del contrato, mediante la aportación de los documentos que se relacionan en la cláusula 25ª y que a tal efecto le sean requeridos.

Se precisa la cumplimentación de los datos relativos al número de fax y dirección de correo electrónico, al objeto de que se le puedan comunicar, en su caso, los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 22ª del presente pliego, la comunicación del requerimiento a que se refiere la cláusula 25ª de este pliego, así como la adjudicación del contrato.

2º.- En los casos de Uniones de Empresarios, cada uno de ellos deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

**SOBRE B: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO DE “VALES DE COMPRA” DESTINADOS A LA ADQUISICIÓN POR LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL CONCEDIDAS POR EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN, DE PRODUCTOS PARA CUBRIR NECESIDADES BÁSICAS DE ALIMENTACIÓN E HIGIENE, PRESENTADA POR ...”**

1º) Dicho sobre incluirá la **proposición económica**, con arreglo al siguiente modelo:

“D./Doña \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, provisto/a de N.I.F. número \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, C.I.F. \_\_\_\_\_), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, que regulan la contratación en procedimiento abierto, del suministro de “vales de compra” destinados a la adquisición por las personas beneficiarias de ayudas de emergencia social concedidas por el Ayuntamiento de Castellón, de productos para cubrir necesidades básicas de alimentación e higiene, los acepta en su totalidad y sin reserva alguna y se compromete a realizar dicho suministro según lo indicado en la memoria que se acompaña, ofreciendo un descuento de \_\_\_\_\_ % sobre el precio unitario del “vale de compra”, todo ello con estricta sujeción a los pliegos reguladores de la contratación.

Lugar, fecha y firma del/de la licitador/a”.

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

2º) En este sobre se incluirá una **memoria**, debidamente fechada y firmada por el licitador, redactada de forma clara y con el suficiente grado de detalle, atendiendo a condiciones de la ejecución del suministro y a las características del mismo indicadas en el pliego de prescripciones técnicas que regula esta contratación, y que deberá contener los siguientes extremos, así como cualquier otra circunstancia que se desee poner en conocimiento del Ayuntamiento:

- Modalidad de aplicación del descuento ofertado y descripción de la forma en que se hará efectivo el mismo.

- Relación del/los establecimientos de que dispone el licitador/a, indicando su ubicación, los horarios, días de apertura y cualquier otro dato que se considere de interés. Asimismo se aportará plano en el que se señale la ubicación de los establecimientos comerciales.

- Plazo de entrega de los “vales de compra” al Negociado de Emergencia Social.

- Descripción de productos de alimentación e higiene que se engloban en la marca blanca o similar.



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

- Prototipo de “vale de compra” específico para la presente contratación.
- Compromiso, en su caso, de destinar un porcentaje concreto del presupuesto máximo del contrato a financiar el proyecto de interés social y solidario relacionado con el objeto del contrato, según modelo del **Anexo V**, así como una propuesta del proyecto de interés social y solidario, que deberá hacer mención entre otros extremos al interés social perseguido, a la experiencia de la entidad o entidades que lo ejecutan, el modo y periodicidad de las entregas y forma de acreditación de la ejecución del proyecto al Ayuntamiento.

**21ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2015, de constitución, con carácter permanente, de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, esta estará presidida por el Concejal Delegado de Gestión Municipal, Antonio Lorenzo Górriz, siendo sustituido, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal por uno de los Vocales de la Mesa de Contratación que ostentan la condición de Concejal, por el orden en que aparecen relacionados en el citado acuerdo, y formarán parte de la misma como Vocales de designación legalmente dispuesta el titular de la Asesoría Jurídica o en su defecto uno de los Letrados de la Asesoría Municipal y la Jefa del Negociado de Fiscalización, Adjunta de Sección- Asesora, por delegación del Interventor General Municipal y en su defecto, el Interventor General Municipal, y como Vocales de libre designación la Concejala Delegada de Participación, Igualdad y Vivienda, Alicia Brancal Mas, y el Concejal Delegado de Ordenación del Territorio, Movilidad y Área Metropolitana, Rafael Simó Sancho. Actuará como Secretaria de la Mesa la Jefa de Sección de Servicios Sociales y Culturales o, en su defecto, la Jefa del Negociado de Contratación y Coordinación de Servicios Sociales.

**22ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

**SOBRE A:**

Los sobres A conteniendo la documentación administrativa presentados por los licitadores los abrirá la Mesa de contratación en acto no público, el miércoles siguiente hábil a aquel que finalice el plazo de presentación de ofertas, a partir de las 10:00 horas. En caso de no celebrarse el día expresado, se indicará en el perfil del contratante la fecha y lugar en que la misma se llevará a cabo.

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

En caso contrario la Mesa comunicará a los licitadores los defectos y omisiones subsanables que aprecie en la misma, mediante fax o correo electrónico concediéndoles un plazo no superior a 3 días hábiles contados a partir de la recepción del fax o mail, para que





los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General, dirigido a la propia Mesa de contratación.

**SOBRE B:**

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

En primer lugar, se dará cuenta a los/as asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura de los Sobres B presentados por los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

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

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, remitiéndose la documentación presentada a informe técnico de la Jefa del Negociado de Emergencia Social, al objeto de que se realice la valoración de las propuestas conforme a los criterios establecidos en la cláusula 13ª de este pliego. Por el citado técnico municipal se evaluará previamente la documentación necesaria para ponderar los criterios cuantificables automáticamente y, tras efectuar dicha evaluación, emitirá un informe con la puntuación correspondiente a cada oferta en base a dichos criterios y en el que se clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente en base al resultado de la puntuación otorgada en aplicación de dichos criterios en relación con cada oferta, dejándose constancia documental de ello. Asimismo dicho informe recogerá una exposición resumida de las razones de inadmisión de las ofertas excluidas, así como el nombre del adjudicatario y las características y ventajas de la proposición presentada por el mismo, determinantes de su selección. La evaluación de dichos criterios vinculará a la Mesa de contratación a efectos de formular su propuesta, tal y como dispone el artículo 144.1 de la LCSP.

Una vez elaborado el informe técnico por la Jefa del Negociado de Emergencia Social, que contendrá la valoración de las ofertas en cuanto a los criterios indicados, se constituirá nuevamente la Mesa de contratación en sesión pública, previa notificación a los interesados de la fecha y lugar en que se celebrará la reunión y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 13ª del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los



informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

### **23ª.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO.**

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

### **24ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

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

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

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

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

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores a través de fax o correo electrónico, y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener los extremos que establece el artículo 151.4 del TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP. En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 156.3 del TRLCSP. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, en todo caso el órgano de contratación podrá recabar, en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación y en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicataria del contrato.



**25ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA MÁS VENTAJOSA.**

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

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

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

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

c) Empresas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea:

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, que, con arreglo a la legislación del Estado en que están establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Además, en ambos casos declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea:

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

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

e) En los casos de Uniones de Empresarios, cada una deberá acreditar su personalidad y capacidad con arreglo a las anteriores normas, y además presentarán un documento firmado por los representantes legales de todas ellas en que figure la constitución de la Unión, la participación de cada empresa en ella, y se designe un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo. En caso de resultar adjudicatario, deberá formalizar la constitución y los poderes en escritura pública antes de que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

2º.- Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa:

Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastanteado por el Titular de la Asesoría Jurídica o Letrado Asesor. El poder deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. El licitador deberá presentar en la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento toda la documentación necesaria para realizar el bastanteo, al menos con 48 horas de antelación a la fecha establecida como fin de plazo de presentación de proposiciones.

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

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

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

5º.- Declaración responsable del licitador, siguiendo el modelo contenido en el **Anexo II** de este pliego, debidamente firmada de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 60 de la TRLCSP.

6º.- Declaración del/de la representante de la mercantil licitadora en la que se indique el porcentaje de mujeres y hombres que constituyen la plantilla de la empresa, así como las medidas de conciliación que, en su caso, ofrece la misma.



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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

7º.- Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o autorización al Ayuntamiento de Castellón a la obtención de dicha información, de conformidad con el modelo **Anexo IV**. A dichos efectos tendrá que presentar los siguientes certificados:

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

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

–Declaración de Alta y, en su caso, el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas si se refiere al ejercicio corriente o el último recibo de dicho impuesto, en la cuota nacional, provincial o municipal completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 LRHL se acreditará esta circunstancia por mera comunicación, si se trata de personas físicas, y, si se trata de personas jurídicas, aportando, bien el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28-01-2003).

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

Las certificaciones señaladas se expedirán a los efectos de contratar con las Administraciones Públicas y podrán ser positivas o negativas, conforme a lo establecido en el artículo 15.2.a) y b) del RGLCAP. La certificación se expedirá a los efectos exclusivos que en la misma se haga constar y tendrá validez durante el plazo de seis meses contados desde la fecha de su expedición.

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

8º.- El compromiso formal de aportar la póliza de seguro al que se hace referencia en la cláusula 29ª.1.b).14 del presente pliego, en el plazo y condiciones recogidas en la misma.

En el caso de que la documentación relacionada en los apartados 1º a 6º, ambos inclusive, de la presente cláusula se presente incompleta o con defectos subsanables, se concederá al licitador requerido un plazo no superior a 3 días hábiles contados a partir de la recepción del fax o mail para que corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. Si el licitador no subsana o lo hace



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

fuera de plazo se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Asimismo, en el caso de no cumplirse adecuadamente el requerimiento respecto de lo dispuesto en los apartados 7º y 8º de la presente cláusula en el plazo señalado o si lo hace fuera del mismo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

**26ª.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

**26.1.– Garantía Provisional:**

Para tomar parte en la presente licitación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP.

**26.2.– Garantía Definitiva:**

Para tomar parte en la presente licitación no se exige garantía definitiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.1 del TRLCSP, al ser el objeto del contrato el suministro de “vales de compra”, cuya entrega y recepción se efectuará antes del pago del precio al contratista, que se llevará a cabo tras su consumo por los beneficiarios de las ayudas.

**27ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

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

De conformidad con lo dispuesto en el art. 156.3 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

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

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación debiendo publicarse además, en el BOP un anuncio en el que se dé cuenta de





dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma. Asimismo, en dicho plazo el anuncio deberá enviarse al "Diario Oficial de la Unión Europea" y publicarse en el BOE.

## **28ª.- FACTURACIÓN.**

**28.1.-** El pago se efectuará al contratista previa presentación de la correspondiente **factura** por mensualidades naturales vencidas, que se acompañará de los anexos que se detallan a continuación.

La cuantía de la factura mensual ascenderá a la suma de los importes de todos los vales de compra canjeados por las personas beneficiarias de los mismos durante el período que se factura, a excepción de los vales en los que se materialice el descuento ofertado por el adjudicatario, en caso de optar por dicha modalidad de aplicación del descuento.

Cuando la persona beneficiaria adquiera productos por importe superior al vale o vales canjeados, el abono de la diferencia correrá de su cuenta, por lo que en ningún caso procederá su facturación al Ayuntamiento.

La factura mensual se acompañará de un **Anexo I**, en el que conste un cuadro de las personas beneficiarias de ayudas (apellidos, nombre y DNI) que durante ese período hayan canjeado los vales, los números de los vales canjeados por cada beneficiario/a, y el importe total de los mismos.

Además se aportará un **Anexo II**, donde se desglosen ordenadamente y agrupado por cada beneficiario/a las compras efectuadas con cargo a los vales canjeados por el mismo, en el que constará el número del vale canjeado, la fecha y la descripción de los productos adquiridos en cada compra, así como su importe con indicación de los diferentes tipos de IVA soportado. Teniendo en cuenta que las compras podrán ser por un importe superior en tres euros al del vale, el importe total del Anexo II, podrá no coincidir con el valor total de los vales canjeados en la mensualidad, correspondiendo a este Ayuntamiento únicamente el abono del importe de los vales canjeados.

La factura en formato electrónico, así como los Anexos I y II se presentarán a través del "Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas"(FACE) de conformidad con las condiciones y requisitos que se establecen en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y demás normativa de desarrollo.

**28.2.-** Asimismo, en su caso, mensualmente se aportará junto a la factura un documento en el que se relacionen y detallen, en la misma forma que en el Anexo II, las compras efectuadas por los/as beneficiarios/as de los vales en los que se materializa el descuento sobre el precio unitario del vale ofertado por la mercantil adjudicataria. Este documento no tiene carácter de factura, al no constituir las adquisiciones efectuadas con cargo a dichos vales objeto de facturación a este Ayuntamiento, dado que se excluyen del pago estos vales.

**28.3.-** Las facturas a presentar mensualmente por el adjudicatario deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación sin que en ningún



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

caso se puedan rebasar el precio máximo del contrato. En todo caso, la factura deberá contener los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie de la factura.
- Fecha y lugar de expedición.
- Nombre y apellidos o denominación social completa y domicilio tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado Miembro de la Comunidad Europea y domicilio, tanto del expedidor como del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del suministro a que vaya destinado.
- Referencia a los preceptos correspondientes que fundamenten la exención del I.V.A.

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

Para determinar el vencimiento del derecho al cobro de la cantidad líquidada se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del art. 216 del TRLCSP, modificado por el citado texto legal.

Las mencionadas facturas serán debidamente conformadas por la Jefa del Negociado de Emergencia Social y por el Sr. Concejal Delegado de Bienestar Social y Dependencia, o persona que pudiera sustituirles. Asimismo, deberá ser fiscalizada por la Intervención Municipal, previamente a la aprobación del pago de la misma por parte del órgano municipal competente.

**29ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO.**

**29.1.- Derechos y obligaciones del adjudicatario.**

**a) Derechos:**

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

2.- Recabar de esta Corporación Municipal la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.



**b) Obligaciones:**

El adjudicatario está obligado a la ejecución del contrato según las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, y con estricta sujeción a la oferta y memoria presentada.

Asimismo, el adjudicatario está obligado a:

1.- Entregar el suministro en los plazos máximos indicados en su oferta, iniciándose el cómputo de dicho plazo desde la recepción de la notificación de Resolución de concesión de las ayudas.

2.- El lugar de entrega del suministro será en el Negociado de Emergencia Social de los Servicios Sociales Municipales, sito en el Edificio Quatre Cantons, calle Enmedio, 82, 1º.

3.- El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, deterioro o perjuicios ocasionados en los vales.

4.- Los gastos que se deriven del transporte de los vales a suministrar, y todos aquellos inherentes a la entrega de los mismos, serán a cargo del contratista, entendiéndose incluidos en el importe de la oferta económica.

5.- El contratista dará cumplimiento estricto a lo dispuesto en la legislación reguladora de la industria, en la legislación laboral y en la legislación que garantiza la protección de los consumidores.

6.- La empresa adjudicataria deberá asumir todos los gastos derivados de la ejecución del suministro.

7.- Deberá nombrar a dos personas interlocutoras con el Negociado de Emergencia Social, con capacidad de resolución. A través de estos/as interlocutores/as, se canalizarán las incidencias de toda clase que surjan en el desarrollo de la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas regulador de esta contratación.

8.- Velar por el mantenimiento de una relación de respeto con las personas beneficiarias de las ayudas que efectúen las compras en sus establecimientos comerciales.

9.- Comunicar al Ayuntamiento todas aquellas incidencias que se produzcan en la ejecución del contrato.

10.- Toda comunicación de datos que la adjudicataria deba realizar a esta Corporación Municipal se dirigirá a la Jefa del Negociado de Emergencia Social, o persona que pueda sustituirla, inclusive la presentación de facturas.

11.- El Ayuntamiento de Castellón de la Plana podrá cursar cuantas instrucciones sean necesarias al adjudicatario en orden a la buena ejecución del contrato, debiendo este ajustarse a las directrices establecidas por parte del personal técnico municipal encargado



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

de la coordinación de la actividad, al objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación en la gestión del contrato.

12.- Durante el año se convocarán reuniones de coordinación, fijadas de común acuerdo con el adjudicatario, al objeto de realizar el adecuado seguimiento de las actividades y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para el desarrollo eficaz del contrato.

13.- Hacer efectivo el descuento ofertado, bien mediante la emisión mensual de vales no facturables, o bien, indirectamente sobre la facturación a presentar ante el Ayuntamiento, de conformidad con la modalidad indicada en su oferta.

14.- Asumir la responsabilidad de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse con motivo de la presente contratación, a tal fin está obligado a formalizar y mantener en vigor durante todo el periodo contractual la siguiente póliza de seguro:

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

-Responsabilidad civil (explotación).

-Responsabilidad civil productos.

-Responsabilidad civil (patronal) por accidentes de trabajo.- Sublímite por víctima 80.000 €.

-Defensa y fianzas.

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

La limitación por anualidad será de 600.000 euros. Por otra parte, el sublímite por víctima se aceptará exclusivamente para la cobertura y/o garantía de responsabilidad civil (patronal) por accidente de trabajo, con un sublímite mínimo de 80.000 euros.

En caso de siniestro que caiga en el ámbito de la responsabilidad del adjudicatario, serán por cuenta de este las franquicias que sean de aplicación conforme las condiciones de la póliza.

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

El adjudicatario se obliga a reparar los daños y responder por aquellos riesgos que no queden garantizados en la póliza de seguro descrita en cualquiera de las cláusulas anteriores, a fin de llevar a buen término la ejecución del presente contrato, conforme las obligaciones y responsabilidades asumidas en dicho contrato.



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

Un ejemplar de esta póliza deberá entregarla el adjudicatario/a en el Negociado de Contratación y Coordinación de Servicios Sociales, en el plazo de quince días contados a partir de la adjudicación del contrato. Será requisito imprescindible para cualquier modificación o rescisión de la póliza de seguro señalada, la previa comunicación al Ayuntamiento.

Además, deberá liquidar puntualmente las correspondiente prima y exhibir a requerimiento de la Administración tanto la póliza como los recibos acreditativos del pago de la misma correspondiente a cada periodo contratado o renovado.

**15.- CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN:**

La empresa que cuente con más de 50 trabajadores/as en el total de su plantilla deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%. Complementaria o subsidiariamente la empresa adjudicataria podrá acreditar su cumplimiento a través de las medidas alternativas de la Ley 13/1982, de 13 de abril, de integración social de minusválidos previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril ( B.O.E. Núm. 94, de 20 de abril de 2005) del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

El adjudicatario/a deberá acreditar tal extremo aportando con anterioridad a la formalización del contrato, declaración responsable del mismo indicando el número de trabajadores que integran su plantilla y el número de ellos con discapacidad igual o superior al 33%, así como copia del contrato, del certificado de grado de minusvalía y D.N.I. de cada trabajador discapacitado. En caso de prórroga, deberá presentarse declaración responsable de cumplimiento de esta condición especial de ejecución y, en su caso, los contratos y certificados de minusvalía si ha habido alguna modificación respecto de la documentación inicialmente presentada.

Esta obligación se considera una condición especial de ejecución de contenido social en aplicación del artículo 18 de la Instrucción para la inclusión de criterios sociales en la contratación pública del Ayuntamiento de Castellón (BOP núm. 71, de 14 de junio de 2012).

**30.2.- Derechos y obligaciones del Ayuntamiento:**

**a) Derechos:**

1.- Interpretar y modificar el contrato en los supuestos y por el procedimiento y con el alcance legalmente establecido.

**b) Obligaciones del Ayuntamiento:**

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

2.- Otorgar al adjudicatario la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.



### **30ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

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

### **31ª.- GASTOS.**

**31.1.-** El adjudicatario deberá abonar el importe de los gastos de publicidad de la licitación del contrato en Boletines o Diarios Oficiales, con un límite máximo de 1.500,00 euros.

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

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

**31.2.-** El adjudicatario vendrá obligado al pago de todos los impuestos, tasas, arbitrios, gravámenes y demás gastos que ocasione el contrato, incluso ocasionados con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato, así como los que graven la prestación del servicio, sin que el Ayuntamiento pueda conceder exención o bonificación alguna en los de carácter municipal.

### **32ª.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

**32.1.-** Este contrato y la totalidad de prestaciones que su ejecución comprende se entienden aceptados a riesgo y ventura del adjudicatario/a (art. 215 TRLCSP), siendo éste responsable de todos los daños y perjuicios que ocasione al Ayuntamiento, usuarios/as o terceros.

**32.2.-** No será aplicable en este contrato ningún tipo de revisión de precios puesto que atendiendo a la naturaleza de esta contratación el porcentaje de descuento que se establezca en el acuerdo de adjudicación del contrato se aplicará sobre el precio unitario de los "vales de compra" con el que se adquirirán los alimentos y productos de limpieza en el momento del servicio a precio de mercado.

### **33ª.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.**

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





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

**33.3.-** El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las condiciones del contrato, dará derecho a la Administración a exigir su cumplimiento o a resolver éste. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados.

#### **34ª.- PENALIDADES.**

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

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

Se considerarán **faltas muy graves**:

- No dar comienzo a la entrega del suministro en el plazo establecido en el presente pliego, salvo causa de fuerza mayor.
- La cesión total o parcial del contrato, sin autorización previa del Ayuntamiento.
- La reiteración o reincidencia de dos incumplimientos de carácter grave reiterados o tres alternativos.
- La suspensión o interrupción del suministro, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el Ayuntamiento.
- La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora municipal.
- El fraude en la forma de ejecución del contrato, no utilizando los medios adecuados, elementos materiales y humanos ofertados.
- Negativa a realizar tareas contractualmente previstas por dos o más veces.
- La percepción por el contratista o por sus trabajadores/as de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los beneficiarios de las ayudas, que no estén debidamente autorizados y aprobados por este Ayuntamiento.

Se considerarán **faltas graves**:

- Retraso en la entrega del suministro.
- El incumplimiento de deberes sociales y laborales del contratista respecto del personal contratado y afecto al contrato. En especial, el incumplimiento de la legislación



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

laboral, de la Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo, y Prevención de Riesgos Laborales.

- Incumplimiento de dos veces las advertencias formuladas por el responsable del contrato por escrito sobre deficiencias del suministro objeto del contrato, aunque no hubiere dado lugar a la instrucción de expediente sancionador.

- Incumplimiento de las órdenes municipales sobre modificaciones o mejoras del suministro que no impliquen mayor gasto para el contratista.

- Comportamiento incorrecto del personal del contratista con terceros o con personal de este Ayuntamiento.

- Reincidencia en dos incumplimientos de carácter leve consecutivos o tres alternativos.

- Negativa a ejecutar tareas contractualmente previstas por una vez.

- Todas aquellas acciones u omisiones que implicando incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y los pliegos de condiciones, o comprometidas por el contratista en su oferta, no merezcan la calificación de muy graves y por implicar una incidencia relevante en la normal prestación del servicio o haberse producido daños a terceros no deban ser consideradas como leves.

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

**34.3.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al plazo de ejecución de los servicios, el órgano de contratación podrá imponer penalidades diarias con arreglo a lo dispuesto en el artículo 212 de la TRLCSP, en la proporción de 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

**34.4.-** Dado que el criterio de adjudicación de carácter social una vez valorado por el Ayuntamiento, se considera obligación contractual de carácter esencial, al igual que la obligación calificada como condición especial de ejecución de contenido social, en caso de incumplimiento de las mismas, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato por incumplimiento culpable según el artículo 223.f del TRLCSP y declaración de la prohibición de contratar durante el plazo máximo de un año en cualquier procedimiento público en licitación con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y/o sus organismos autónomos, conforme al artículo 60.2 e) y 61 del TRLCSP, o continuar la ejecución del contrato, con la imposición de una penalidad a estimar por el órgano de contratación en función de su gravedad y consecuencias, entre el 3% y el 10% del presupuesto del contrato, conforme al artículo 212.1 del TRLCSP.

**34.5.-** Por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, esta Corporación Municipal podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades a la adjudicataria. El régimen de estas penalidades será el



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

contenido en esta cláusula, salvo aquéllas que legalmente o en este pliego se encuentren reguladas de otra manera.

Las faltas cometidas por el contratista, se penalizarán a propuesta del responsable del contrato por el órgano de contratación de la siguiente forma:

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

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

El importe de las penalizaciones, será independiente de las deducciones que correspondan por los servicios no realizados, medios no aplicados, servicios prestados con calidad deficiente, etc.

La imposición de cualquiera de las penalizaciones en ningún caso supondrá que el contratista quede relegado de su obligación de corregir la deficiencia o realizar la prestación de que trajo causa la penalización. Si la infracción persiste en el tiempo, se impondrán penalidades reiteradas de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

La imposición de penalidades por faltas leves requerirá expediente sumario en el que deberá ser oída la empresa adjudicataria. Las infracciones por falta grave o muy grave se sancionarán con arreglo a lo establecido en las normas administrativas generales que rigen en esta materia.

El importe de las penalidades económicas será ingresado por el contratista en la Tesorería Municipal dentro del plazo señalado en cada caso y asimismo podrá hacerse efectivo sobre la garantía que se hubiese constituido, debiendo el/la contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento del órgano competente y en el plazo que éste determine.

Las sanciones contractuales previstas en este pliego se entenderán independientes de las responsabilidades de todo orden (civil, mercantil, administrativo, sanitario, tributario, penal, etc.) en que incurra por los mismos hechos, y de la obligación de indemnizar a los usuarios/as, Ayuntamiento o terceros de los daños y perjuicios que se les irroguen.

**35ª.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

**35.1.-** En cuanto a la resolución de los contratos resulta de aplicación lo dispuesto en los artículos 223, 224 y 299 del TRLCSP y producirán los efectos indicados en los artículos 225 y 300 del citado texto legal.



**35.2.-** También será causa de resolución, la estimación por parte del Ayuntamiento de una manifiesta incompetencia en la ejecución del contrato, así como la percepción por el contratista o por sus trabajadores/as de cualquier remuneración, canon o merced por parte de las personas beneficiarias de las ayudas, que no estén debidamente autorizados y aprobados por este Ayuntamiento.

**35.3.-** Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados.

### **36ª.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

Una vez perfeccionado el contrato se podrán introducir las modificaciones correspondientes como consecuencia del incremento de las ayudas a conceder en concepto de emergencia social para cubrir necesidades de alimentación e higiene, que comportará un incremento del presupuesto máximo del contrato con un límite del 15% de dicho presupuesto.

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

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

### **37ª.- RECEPCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración. A tal efecto, por parte de la Jefa del Negociado de Emergencia Social o persona que pudiera sustituirle, se emitirá informe relativo a la conformidad o no respecto a la entrega del suministro objeto del contrato en el plazo de un mes siguiente a la finalización de la vigencia del presente contrato.

### **38ª.- CONFIDENCIALIDAD, SIGILO DEL CONTRATO Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

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

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



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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

- A tratar los datos de carácter personal con la máxima cautela con el fin de garantizar su confidencialidad e integridad, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias en lo que respecta a la custodia, almacenamiento y conservación con el fin de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos personales incluidos en el fichero de datos de carácter personal conforme a las instrucciones del responsable del fichero; no aplicará o utilizará dichos datos con finalidades distintas a las que figuren en el presente contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas, siendo responsables únicos de los ilícitos administrativos y/o penales en que pudieran incurrir con ocasión del conocimiento y gestión de tales datos.
- Se deberá mantener en todo momento la privacidad de toda información contenida en todas las bases de datos a las que el adjudicatario tenga acceso durante la ejecución del presente contrato, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información.
- No podrá transferir, duplicar o reproducir, todo o parte, de la información contenida en el/los fichero/s o datos objeto de este contrato o aquellos datos a los que tenga acceso con motivo de la ejecución del presente contrato, a excepción de los casos en que exista previa autorización escrita del Ayuntamiento.
- Se deberá cumplir estrictamente la normativa legal y reglamentaria en vigor sobre utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas y sobre protección de datos. El licitador deberá comprometerse a la adaptación de los sistemas a las nuevas normas al respecto que puedan entrar en vigor en periodo de vigencia del contrato.
- En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del fichero, respondiendo a las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.
- Una vez cumplida la prestación contractual, las copias de los datos de carácter personal que obren en poder de la empresa prestadora del servicio serán devueltas al responsable del fichero, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.

Todas estas obligaciones subsistirán aún con posterioridad a la finalización de la prestación del presente contrato.

Asimismo el adjudicatario deberá informar al Ayuntamiento de la necesidad de cualquier ALTA, BAJA o MODIFICACIÓN en los ficheros de titularidad municipal que



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

contengan datos de carácter personal a fin de proceder a su correcta regulación e inscripción ante la Agencia Española de Protección de Datos.

**39ª.- PRERROGATIVAS.**

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

**40ª.- JURISDICCIÓN.**

El presente contrato es de naturaleza administrativa y para todas las cuestiones que puedan originarse con motivo de la presente contratación, tanto los licitadores como el adjudicatario se someterán expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Contencioso-Administrativos competentes en la ciudad de Castellón de la Plana, con renuncia expresa a cualquier otro fuero.

(Documento firmado electrónicamente al margen)





**ANEXO I**

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

**INFORMAN**

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

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, mediante procedimiento abierto, el suministro de "vales de compra" destinados a la adquisición por las personas beneficiarias de ayudas de emergencia social concedidas por el Ayuntamiento de Castellón, de productos para cubrir necesidades básicas de alimentación e higiene, con un presupuesto máximo para la duración total del contrato de un millón doscientos mil euros (1.200.000,00 euros), IVA exento.

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

(Firma y sello de la entidad financiera)



**ANEXO II**

**-MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:**

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

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

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

**-MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:**

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

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

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



**ANEXO III**

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

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

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

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

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



#### ANEXO IV

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

D. .... con N.I.F. en nombre propio o en representación de ....., con C.I.F..... autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Castellón a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambos organismos, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar con este Ayuntamiento “el suministro de “vales de compra” destinados a la adquisición por las personas beneficiarias de ayudas de emergencia social concedidas por el Ayuntamiento de Castellón, de productos para cubrir necesidades básicas de alimentación e higiene”.

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

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

Castellón de la Plana, a ..... de ..... de 20....

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

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



## ANEXO V

### DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON EL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL

Don/Doña.....,con DNI....., actuando como ..... (administradora/or, gerencia, representante legal) de la empresa ..... y con poder bastante para obligarse en este acto, declara y manifiesta bajo su responsabilidad:

Que conociendo, de conformidad y aceptando en su integridad los contenidos establecidos en el “Pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir la contratación, mediante procedimiento abierto, del suministro de “vales de compra” destinados a la adquisición por las personas beneficiarias de ayudas de emergencia social concedidas por el Ayuntamiento de Castellón, de productos para cubrir necesidades básicas de alimentación e higiene “, y respecto al criterio de adjudicación de carácter social:

La empresa se compromete a destinar el porcentaje de ....% del presupuesto máximo del contrato a financiar proyecto/s de interés social y solidario relacionados con el objeto del contrato. Asimismo, en caso de prórroga del contrato, se compromete a destinar a la misma finalidad dicho porcentaje, aplicado respecto al presupuesto máximo de la prórroga.

Se adjunta memoria en la que se detalla la descripción del proyecto, el interés social perseguido, el modo y la periodicidad de las entregas y la forma de acreditación de la ejecución del proyecto al Ayuntamiento, así como la experiencia de la entidad o entidades que lo ejecutan.

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

Firma y sello de la empresa.



**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR**

APELLIDOS:	NOMBRE:	NIF/NIE:
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		CIF:
EN CALIDAD DE:		
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:		FAX
<p>De conformidad con lo previsto en el artículo 146.6 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2014, de 27 de diciembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,</p> <p><b>DECLARA</b> bajo su responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.</li><li>- Que en relación con el expediente de contratación del suministro de "vales de compra" destinados a la adquisición por las personas beneficiarias de ayudas de emergencia social concedidas por el Ayuntamiento de Castellón, de productos para cubrir necesidades básicas de alimentación e higiene, cumple los requisitos de solvencia exigidos en sus pliegos reguladores.</li><li>- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (artículo 146.1 del TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.</li></ul> <p>Y para que así conste y surta efectos ante el Órgano de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en cumplimiento de dlo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, firma la presente.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de _____.</p> <p><b>SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA</b></p> <p>Fdo.: _____</p>		