
**Acta de la sesión extraordinaria celebrada por la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
2 de marzo de 2018**

ASISTENTES

Sr. Alcalde :

D. Carlos Velázquez Romo

Sres. Concejales:

Dña. Rosa Laray Aguilera
Dña. Isabel Domínguez García
D. Jaime de Hita García
Dña. María Jesús Villalba Toledo

En la villa de Seseña, 2 de marzo de 2018, y siendo las 14:30 horas, se reunieron en esta Casa Consistorial, previa citación al efecto y en primera convocatoria, bajo la presidencia de la S. Alcalde D. Carlos Velázquez Romo, los señores anotados al margen que constituyen la mayoría del número de miembros que componen esta Junta de Gobierno Local, al objeto de celebrar sesión extraordinaria.

Sra. Interventora.

D^a. M^a del Prado de la Asunción
Camacho

Sra. Secretaria.

D^a. Marta Abella Rivas

No ASISTEN

D. Fernando Ortega Consuegra
D. Carlos Muñoz Nieto

PRIMERO: APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL INICIO DE EXPEDIENTE Y PLIEGOS DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO JURÍDICO DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN DE LOS INTERESES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRÁMITE ORDINARIO (EXP 3/2018).

La Junta de Gobierno Local aprueba, por unanimidad, sacar este punto del orden del día.

SEGUNDO: APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL INICIO DE EXPEDIENTE Y PLIEGOS DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A MENORES Y JÓVENES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL DE SESEÑA, ENMARCADO DENTRO DEL PLAN LOCAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, SUBVENCIONADO POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRÁMITE ORDINARIO (EXP 4/2018).

Vista la propuesta de la concejal delegada del área de bienestar social, de fecha 26 de febrero de 2018, en donde se pone de manifiesto la necesidad de contratar el servicio de

atención a menores y jóvenes en riesgo de exclusión social de Seseña, enmarcado dentro del Plan Local de Integración Social, subvencionado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Asimismo, se establecen los criterios de adjudicación y se considera que dada la característica del servicio, parece que el procedimiento más adecuado es el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

Vista la providencia de alcaldía, de fecha 26 de febrero de 2018, ordenando que, por los servicios técnicos se redacte el Pliego de Prescripciones Técnicas, por intervención se emita informe sobre los aspectos económicos que procedan y por secretaría se emita informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que con fecha 26 de febrero de 2018, se emite informe por la Secretaria de la corporación, sobre la Legislación aplicable, el procedimiento a seguir y el órgano competente para aprobar y adjudicar el contrato y dadas las características del servicio se consideraría como procedimiento más adecuado para su adjudicación el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria. Asimismo, se incorpora al expediente el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Visto que con fecha 1 de marzo de 2018, la coordinadora de Servicios Sociales del ayuntamiento de Seseña redacta el pliego de prescripciones técnicas, que han de servir de base a la licitación.

Visto que con fecha 26 de febrero de 2018, por la interventora municipal se emite informe nº 9 sobre el porcentaje que supone la contratación, en relación con los recursos ordinarios del presupuesto vigente y otros aspectos económicos.

A la vista de cuanto antecede, examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente sería el alcalde, no obstante esta competencia está delegada en la Junta de Gobierno Local, mediante decreto de alcaldía nº 733/2015, de fecha 26 de octubre de 2015, por lo que, se propone a la Junta de Gobierno Local la aprobación del siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar el inicio de expediente y pliegos de licitación para la contratación del servicio de atención a menores y jóvenes en riesgo de exclusión social de Seseña, enmarcado dentro del Plan Local de Integración Social, subvencionado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación y trámite ordinario (Exp 4/2018).

SEGUNDO. Aprobar el siguiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán la referida licitación:

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A MENORES Y JÓVENES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL DE SESEÑA, A DESARROLLAR EN EL MARCO DEL PLAN LOCAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la realización del servicio de la realización de atención a menores en riesgo de exclusión social de Seseña en el marco del Plan Local de Integración Social, cuya codificación es CPV 85320000-8 y cuyos requisitos están detallados en el pliego de prescripciones técnicas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicios de de atención a menores en riesgo de exclusión social de Seseña será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

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

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: : www.ayto-sesena.org.

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe del contrato ascendería a la cantidad de 50.500,00 euros/ anuales, siendo la duración del contrato de dos años, el tipo de licitación sería por tanto de 101.000,00€, cantidad exenta de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor añadido, título II, Exenciones Capítulo I, art. 20.8, prestaciones de servicios de asistencia social.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que

permiten financiar el contrato.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicio será de dos años sin posibilidad de prórroga.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, 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.

b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** 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.

c) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar

en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse], por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Plaza Bayona nº1, CP 45223, de Seseña, en horario de atención al público de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de acciones de intervención social correspondientes al Programa de atención a menores y jóvenes en riesgo de exclusión social». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

— Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

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

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE

a) **Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en _____, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

SOBRE «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de _____ por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º ____, de fecha _____ y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros, a dividir en dos anualidades, que es el plazo de duración del contrato”..

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

SOBRE «C»
DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional

No se exige.

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente como máximo con las siguientes puntuaciones:

1.- Planificación anual. *(hasta 60 puntos).*

a) Oferta económica. *(hasta 30 puntos).*

Se otorgará mayor puntuación a la oferta económica cuyo porcentaje de baja sea superior, valorándose el resto de las ofertas de forma proporcional y decreciente. (3 Puntos por cada 250 € de bajada)

b) Recursos humanos. *(hasta 20 puntos)*

Se otorgará 10 puntos por aumentar la jornada a 27,5h semanales a cada uno de los técnicos contratados.

c) Criterios de igualdad *(hasta 10 puntos):*

50% de la plantilla es una mujer.

2.- Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor: *(hasta 40 puntos).*

- **Desarrollo de actividades relacionadas con la Matriz de Planificación del objetivo nº4 del Proyecto de Prevención y atención integral ante situaciones de Exclusión social.**

CLÁUSULA DÉCIMA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en

materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

El Pleno de esta Corporación de fecha 29 de julio de 2015, aprobó la creación de una mesa de contratación de carácter permanente, cuya composición está publicada en el BOP de Toledo y en el perfil del contratante.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Proposiciones

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el undécimo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (si la aportación inicial de dicha documentación se sustituye por una declaración responsable del licitador), así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios

que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurridos 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

CLÁUSULA DÉCIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 500 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

CLÁUSULA DÉCIMONOVENA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 1 año, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Ejecución del Contrato

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. Facturas

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura

que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Penalidades por Incumplimiento

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de: 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 237 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de

aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO “APOYO A JÓVENES EN EXCLUSIÓN SOCIAL DE SESEÑA”.CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION, TRAMITACION ORDINARIA.,

1. OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del presente contrato es la realización del PROYECTO DE APOYO A JÓVENES EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL dentro del marco de la Prestación de Atención Integral ante situaciones de Exclusión Social y desarrollado por el Equipo de Servicios Sociales de Seseña.

El proyecto está cofinanciado por el Ayuntamiento de Seseña, la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y el Fondo Social Europeo.

2. POBLACIÓN DESTINATARIA:

Se dirige a adolescentes cuyas edades están comprendidas entre los 12 y 17 años y que se encuentran en situación de riesgo de exclusión social por diferentes causas o situaciones:

- Situación de total inactividad educativa, pasando la mayor parte del tiempo en la calle y/o en casa sin hacer nada.
- Tener conductas anómicas y predelictivas (hurtos, consumos tóxicos, etc.) con enfrentamientos con iguales y adultos, a lo que se puede sumar, en ocasiones, el causar desperfectos a equipamientos diversos. Con medidas judiciales o extrajudiciales
- Estar matriculado en centro oficial y asistir regularmente pero obteniendo rendimientos bajos, presentar conflictos en el centro escolar (expedientes, expulsiones), aislamiento, tanto con los iguales como con los responsables docentes.

- Absentismo escolar reiterado.
- Presentar graves problemas de relación con sus padres y/o con sus familias.
- Presentar una situación de ninguna o escasa red de apoyo social.
- Escasez de habilidades sociales
- Carencia de habilidades de transición a a vida adulta

3. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS ENMARCADOS DENTRO DEL PROYECTO DE APOYO A JÓVENES EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL.

OBJETIVO GENERAL: PROMOVER LA ELIMINACIÓN DE LAS CAUSAS DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN LOS JÓVENES DE SESEÑA.

- a. **OBJETIVO ESPECÍFICO.1. PREVENIR EL ABSENTISMO, EL ABANDONO Y EL FRACASO.**

RESULTADOS:

- Identificar a los jóvenes absentistas y a los que han abandonado el medio educativo.
- Diseñar los itinerarios específicos de prevención del abandono, fracaso o absentismo escolar.
- Implicar a las familiar en el proceso educativo de sus hijos, y control de la asistencia regular al centro educativo.
- Motivar a los jóvenes hacia el medio educativo.
- Informar a los jóvenes sobre otros recursos formativos/laborales.
- Desarrollar actividades en periodos vacacionales.

- b. **OBJETIVO ESPECÍFICO.2. PROMOVER CONDUCTAS NORMALIZADAS EN LOS JOVENES.**

RESULTADOS:

- Identificar a los jóvenes que presentan conductas de riesgo.
- Diseñar los itinerarios específicos de inclusión.
- Mejorar las habilidades sociales y de autonomía personal.
- Fomentar el ocio y tiempo libre saludable.
- Adquirir hábitos saludables de prevención de conductas adictivas

4. TÉRMINOS GENERALES DE GESTIÓN DEL SERVICIO:

Como regla general se consideran actividades a realizar las incluidas en la Matriz de Planificación del Proyecto de Prevención y atención Integral ante situaciones de exclusión Social.

La organización adjudicataria elaborará los diagnósticos específicos y los itinerarios específicos de los usuarios y éstos han de estar recogidos documentalmente.

El profesional que lleve cada caso deberá estar en contacto continuo con el profesional responsable del caso de los Servicios Sociales de Seseña y asistir a los encuentros de coordinación cuando sea requerido para ello.

Todos los documentos que se utilicen para la intervención deberán llevar el logo del Ayuntamiento de Seseña, el de la Consejería de Bienestar social y el del Fondo Social Europeo (y de la empresa adjudicataria si se valora necesario).

La organización adjudicataria deberá remitir a la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Seseña un informe técnico del trabajo mensual llevado a cabo y una memoria de evaluación en junio y otra a la finalización del año en el formato que la Concejalía considere conveniente.

Como norma general los registros mínimos de las intervenciones realizadas por la organización adjudicataria serán los establecidos en el marco de la Prestación de Prevención y atención integral ante situaciones de exclusión social y los derivados de los indicadores contemplados para la evaluación de los resultados y actividades. Estos indicadores serán remitidos a los Servicios Sociales de Seseña con una frecuencia trimestral.

La Concejalía de Bienestar Social podrá acceder a toda la información que la entidad responsable del proyecto genere en relación a la gestión del mismo con el fin de evaluar la calidad de la ejecución de las acciones.

5. HORARIO:

El horario de trabajo de los técnicos, de lunes a viernes, se realizará preferentemente en dos mañanas y tres tardes pudiendo ser revisado por la Concejalía de Servicios Sociales.

6. ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Coordinarse con Centros educativos.
- Coordinación con Servicios Sociales.
- Realizar registro de absentistas y abandono escolar.
- Realizar diagnóstico específico para determinar causas de absentismo y abandono.
- Elaborar itinerario específico de cada participante.
- Elaborar el Proyecto Educativo individualizado. (PEI)
- Diseñar en coordinación con centros educativos medidas específicas.
- Realizar intervenciones específicas individuales y grupales, tanto para jóvenes como para sus padres (en coordinación y conjuntamente con los profesionales del Equipo de Servicios Sociales).
- La formación y capacitación de algunos jóvenes en animación y mediación en conflictos de manera que una vez hayan sido suficientemente formados, puedan ser empleados en tareas de

mediación de conflictos entre jóvenes y como agentes multiplicadores de la intervención social realizada.

- La propuesta de actividades y creación de estructuras grupales que favorezcan la utilización racional y no consumista del ocio y tiempo libre.
- Educación de calle.
- Proyecto/ actividades de atención a menores en situación de exclusión social durante vacaciones escolares.
- Trabajo con los adolescentes que ya hayan sido derivados al proyecto, durante los periodos de expulsión fuera del centro educativo.
- Evaluaciones con cada participante o sus tutores/padres al finalizar la intervención con cada uno conjuntamente con el Equipo de Servicios Sociales.

7. OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN ADJUDICATARIA:

- Cumplimiento de los requisitos mínimos: la empresa adjudicataria deberá contratar dos técnicos, un educador social y un psicólogo a media jornada (18,65h semanales de lunes a viernes).
- Deberá contar con un Coordinador de Proyecto (4h mensuales).
- Cumplimentación de los registros necesarios para la evaluación y el registro de los indicadores de evaluación que constan en el documento “Matriz de Planificación del Proyecto Prevención ante situaciones de exclusión social”.
- Compromiso de remisión trimestral a los Servicios Sociales de los indicadores cuantitativos establecidos en el Proyecto.
- Participación de los profesionales en las coordinaciones precisas.
- Elaboración de memoria del proyecto al final de año y a los 6 meses, a presentar en el plazo de los 15 días siguientes a cada periodo en el formulario modelo propuesto por los Servicios Sociales.
- Compromiso de colaboración ante las evaluaciones externas que sean consideradas necesarias por los servicios sociales.
- Cumplimiento respecto a los datos de carácter personal según la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de Datos de Carácter Personal.
- En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.
- El adjudicatario está obligado a comunicar los cambios de personal que se produzcan aportando los medios que justifiquen las titulaciones exigidos en pliegos.
- En caso de baja temporal de alguno o algunos de los profesionales, el adjudicatario del presente contrato será quien designe a la persona que deba sustituirle, comunicándolo ,en todo caso, y con antelación a la

sustitución, al Departamento de Servicios Sociales, quien dará el visto bueno.

- La empresa adjudicataria del contrato ha de incorporar durante la ejecución del mismo la perspectiva de género, evitando los elementos de discriminación sexista en el uso del lenguaje y la imagen.
- La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.
- El contratista deberá realizar, durante la ejecución del contrato, acciones de sensibilización con la plantilla adscrita a su ejecución acerca de los derechos en materia de igualdad y conciliación recogidos en la normativa vigente y en el convenio de empresa o convenio colectivo del sector correspondiente.
- La empresa adjudicataria deberá presentar al responsable del contrato al inicio de la ejecución del contrato, la planificación de las acciones a realizar en relación con el personal vinculado a la ejecución del contrato, así como su contenido.
- Antes de la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar al responsable del contrato un informe detallado sobre las actuaciones realizadas con determinación de su alcance y destinatarios.
- El contratista deberá elaborar un informe de impacto de género en relación con la ejecución del contrato, con indicadores y datos desagregados por sexo de las personas beneficiarias o usuarias del contrato, así como de la plantilla que ejecutará el mismo, detallando el contenido de las medidas de igualdad aplicadas.
- El informe deberá aportarse por el contratista antes de la finalización del contrato y deberá ser aprobado por los responsables del contrato.
- El personal responsable de la ejecución del contrato deberá aportar un certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Para el cumplimiento de la obligación de la aportación establecida en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia, en vigor desde el 18 de agosto de 2015, como requisito necesario para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, se estará a lo dispuesto en el artículo 9 del RD 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Podrán obtener información en apartado de Trámites y Gestiones personales del Ciudadano del Ministerio de Justicia. (<http://www.mjusticia.gob.es>)

8. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

La organización queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del presente convenio, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este documento, no tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

La organización adjudicataria queda obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo 12, que a continuación se transcribe:

“Artículo 12: Acceso a datos por cuenta de terceros:

La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento de la información únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable de los tratamientos, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

En el contrato se estipulará, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el Artículo 9 de esta Ley. que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, igual que cualquier otro soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

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

A tal fin, y conforme al real Decreto 994/1999, de 11 de Junio, por el que se aprueba el reglamento de medidas de seguridad de ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, la organización adjudicataria estará obligada a implantar y mantener las medidas de seguridad exigidas en dicho Reglamento que aseguren la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados.

9. OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE SESEÑA.

- Entrega a la organización de fichas de derivación.
- Facilitación de diagnósticos e itinerarios de los usuarios (generales).
- Contacto permanente entre el tutor responsable del caso y los profesionales de la organización contratante.
- Cumplimiento respecto a los datos de carácter personal según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre de protección de Datos de Carácter personal.
- Facilitación del asesoramiento general en todas las fases de realización del proyecto.
- Convocatoria periódica de reuniones de coordinación.

10. TIPO DE LICITACIÓN.

Se señala como tipo máximo de licitación la cantidad anual de 50.500 € exento de IVA. El importe anual se facturará en 12 facturas prorrateadas.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de duración de 2 años.”

TERCERO. Autorizar, por la cuantía de 101.000,00€, cantidad, exenta de IVA, el gasto que para este Ayuntamiento representa la contratación referenciada, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente, del estado de gastos del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de contratante anuncio de licitación, para que durante el plazo establecido en el pliego de cláusulas administrativas, los licitadores puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión por el Sr. Alcalde-Presidente siendo las 14:40 horas del mismo día de su comienzo, de todo lo cual, como Secretaria, doy fe.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA

Fdo.: Carlos Velázquez Romo

Fdo.: Marta Abella Rivas