



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

## FORMALIZACION DEL CONTRATO

En Ciudad Real, a diez de Mayo de dos mil veintidós, intervienen de una parte la Excm. Sra. D<sup>a</sup>. EVA MARIA MASIAS AVIS, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en representación legal del mismo, y de otra D. PEDRO CARLOS MARTIN POZUELO BARRIENTOS, mayor de edad, con D.N.I. 5.660.630 P, en representación de FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L., con NIF B13538384, habiendo acreditado la capacidad de la citada entidad en la documentación administrativa de la licitación, mediante Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, cuyas circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación, con domicilio social en Ciudad Real, c/ Paseo Carlos Eraña, 14 local, y, D. JULIAN GÓMEZ-LOBO YANGUAS, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del mencionado Ayuntamiento, y exponen:

### PRIMERO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 18 de Octubre de 2.021, se acordó la aprobación de la necesidad del expediente. Por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 7 de Febrero de 2022, se aprobó el inicio del expediente. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 22 de Febrero de 2022, se autorizó la celebración del contrato y se aprobó el expediente de contratación y el Pliego Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir sobre la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la prestación del servicio de **GESTIÓN Y DESARROLLO “ESPACIOS CORRESPONSABLES” INCLUIDO EN EL PLAN CORRESPONSABLES FINANCIADO POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA**, en el mismo acto se aprobó el compromiso de gasto por importe de 287.956,67 € + IVA (60.470,90 €), mediante informe de intervención de 2 de Febrero de 2.022, con el siguiente desglose:

LOTE A: Servicio de información, difusión y gestión del Plan. 3 ....21.158,00 € + IVA

LOTE B: Servicio “Concilia - Domicilio”..... 15.000,00 € + IVA.

LOTE C: “Servicio de ampliación del Aula Matinal de la Escuela Municipal Infantil”..... 10.041,40 € + IVA .

LOTE D: Servicio “Espacio Corresponsable Infantil” ..... . 35.145,00 € + IVA

LOTE E: “Espacio Corresponsable para EI - EP” ..... 53.554,00 € más IVA

LOTE F: “Espacio Corresponsable para EP - ESO” ..... . 53.554,00 € + IVA

LOTE G: “Espacio Corresponsable en días no lectivos” . .... .99.504,27 € + IVA

### SEGUNDO

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 4 de Abril de 2022, se acordó requerir a **FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.**, para que presentara la documentación requerida, al ser la primera empresa en el orden de clasificación de las proposiciones presentadas, para la prestación del servicio de referencia LOTE A, cuya copia literal se une a este contrato, que se satisfará conforme al régimen de pagos establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### TERCERO

Que según carta de pago de fecha 13 de Abril de 2.022, FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L., ha ingresado en la Caja Municipal la cantidad de novecientos ochenta y ocho euros con ochenta céntimos (988,80 €) constituyendo la garantía definitiva como adjudicatario del contrato, cuya copia se une a este contrato.

### CUARTO

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 9 de Mayo de 2.022, se adjudicó el contrato de referencia a **FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.**, por importe de 19.776 € + IVA (4.152,96 €) cuya copia se une a este contrato.

En su caso mejoras válidamente propuestas por el adjudicatario en su oferta y aceptadas por la administración: no hay.

Constan en la documentación anexa los siguientes extremos:

- Plazo de duración y plazo de garantía.
- Régimen de penalidades por demora.

Definición de las prestaciones a ejecutar por el contratista que constituyen el objeto del contrato con especial indicación de sus características y en su caso, referencia concreta a las prescripciones técnicas que han de constituir la prestación del servicio.

### QUINTO

#### Cláusula de otorgamiento

D<sup>a</sup>. EVA MARÍA MASIAS AVÍS, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en representación del mismo, y D. PEDRO CARLOS MARTIN POZUELO BARRIENTOS, en repr. de FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L, se obligan al cumplimiento del contrato mencionado, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que se transcribe en el antecedente primero, y en virtud del acuerdo de adjudicación que figura en el antecedente cuarto. Asimismo el contratista muestra su conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas, y demás documentación de carácter contractual, y ambas partes manifiestan su expresa sumisión a la Legislación de Contratos del Sector Público.

Firman ambas partes en prueba y testimonio de conformidad, de lo cual, doy fe.

LA ALCALDESA

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A JGL.

EL CONTRATISTA

05667922 Firmado digitalmente por 05667922D  
D EVA MARIA MASIAS (R: P1303400D)  
Fecha: 2022.05.11 09:59:52 +02'00'

GOMEZ-LOBO Firmado digitalmente por GOMEZ-LOBO YANGUAS JULIAN - 06223585S  
JULIAN - 06223585S  
Fecha: 2022.05.11 11:02:29 +02'00'

Firmado por 05660630P PEDRO CARLOS MARTIN-POZUELO (R: B13538384) el día 10/05/2022 con un certificado emitido por AC

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**DON DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

**CERTIFICO:** Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **18 de octubre de 2021**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**33.- 3 APROBACION DE JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE INICIO DE CONTRATO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE ESPACIOS CORRESPONSABLES; INCLUIDOS EN EL PLAN CORRESPONSABLES FINANCIADO POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA**

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2021/36029**

**Cargo que presenta la propuesta:**

**ASUNTO: APROBACION DE JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE INICIO DE CONTRATO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE “ESPACIOS CORRESPONSABLES” INCLUIDOS EN EL PLAN CORRESPONSABLES FINANCIADO POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA**

**ANTECEDENTES**

El III Plan Municipal de Igualdad entre mujeres y hombres 2021-2024, del Ayuntamiento de Ciudad Real, hace referencia, e hincapié, a la importancia de la conciliación en concreto en el Eje 3, estructuras sociales para la Igualdad, en la línea número 9 “Fomento de una organización social corresponsable” en la medida 34 “Mantenimiento, revisión y mejora de los recursos y medidas de conciliación dependientes del Ayuntamiento”.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Para el apoyo a los Ayuntamientos de Castilla La Mancha, la Consejería de Igualdad y Portavoz, ha publicado el Decreto 87/2021, para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables, en la cual al Ayuntamiento de Ciudad Real se le concede una subvención Directa para ejecutar hasta junio de 2022. Para la puesta en marcha del Plan, se ha constituido una mesa de trabajo y seguimiento compuesta por técnicos/as de las Concejalías de Igualdad, Acción Social, Educación e Infancia, que una vez analizado el volumen y especialización del trabajo, valora que se hace imprescindible la contratación de la gestión y desarrollo de los Espacios Corresponsables.

Los espacios corresponsables son espacios municipales dirigidos a niñas/os y jóvenes hasta 14 años, abiertos de lunes a viernes de 16'00 a 21'00, y los fines de semana y festivos en horario de 9'00 a 14'00 y de 16'00 a 21'00, donde las familia, teniendo en cuenta el nivel de renta y cargas familiares, contarán con un recurso que les permitirá equilibrar el tiempo laboral, familiar y personal. Se plantean como espacios donde sus hijos/as podrán participar en el desarrollo de actividades educativas y lúdicas ofertando un ocio de calidad para trabajar la interculturalidad, la coeducación, el respeto y la participación, entre otros.

Las entidades encargadas de la gestión y desarrollo de los Espacios Corresponsables, deberán ser entidades con experiencia probada en el trabajo de programas sociales y educativos con menores.

**LEGISLACIÓN APLICABLE:**

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

**JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD, IDONEIDAD DEL CONTRATO Y EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN:**

Tal y como establece el Artículo 28 de la Ley 9/2017 (LCSP), relativo a la Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación: "Las entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto, la naturaleza y extensión de las

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, cuando se adjudique por un procedimiento abierto, restringido o negociado sin publicidad, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación.

En virtud de lo dispuesto en el párrafo anterior, entendemos queda cumplida la justificación de la necesidad, la idoneidad del contrato y la eficiencia de la contratación, a la vista de:

1. Los antecedentes expuestos en el apartado primero, así como en el cumplimiento de las competencias reconocidas a los municipios en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, para promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, concretamente aquellas relativas a la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre (art. 25.2.1.).

2. Los objetivos sobre los que dicha contratación nos permite trabajar son:

- Generar recursos para la mejora de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el municipio de Ciudad Real.
- Ofrecer recursos complementarios a los existentes, adaptados a las diferentes necesidades de conciliación detectadas en la ciudad.
- Facilitar el acceso a recursos de conciliación de menores pertenecientes a familias vulnerables con necesidades e inserción socio-laboral.

3. Desde el punto de vista de los recursos técnicos municipales, este ayuntamiento no dispone de los medios propios suficientes para llevar a cabo la programación del Plan Corresponsables, por lo que se hace necesaria la tramitación del correspondiente contrato que permita la puesta en marcha de los Espacios Corresponsables en el municipio de Ciudad Real.

### **CARACTERÍSTICAS E INFORMES TÉCNICOS:**

Dada la especialidad de la materia, y la necesaria cualificación técnica para supervisar la ejecución y adoptar las decisiones, así como dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la programación del Plan Corresponsables, por la Concejalía de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, deberá designarse un/a

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

responsable para la tramitación del correspondiente procedimiento.

Así mismo desde dicha concejalía de igualdad, se deberán emitir los informes técnicos preceptivos y establecer las justificaciones contenidas en el artículo 116.4 de la Ley 9/2017 (LCSP), relativas a: procedimiento de licitación, la clasificación, criterios de solvencia, criterios para adjudicar el contrato, las condiciones especiales de ejecución del mismo, el valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, y demás circunstancias contenidas en dicho artículo.

**DATOS ECONÓMICOS-PRESUPUESTARIOS:**

En el presupuesto municipal del año 2021 existe:

- Dotación presupuestaria: 371.371,43 €uros.
- Partida presupuestaria: 2313 22761 Plan Corresponsables

Por tal motivo, se **propone a la Junta de Gobierno Local** la adopción del siguiente,

**A C U E R D O:**

**PRIMERO.-** Aprobar la justificación de necesidad e idoneidad del contrato y su comprobación en los términos previstos en los artículos 28 y 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, a la vista de la justificación contenida en la presente propuesta.

**SEGUNDO.-** Dar traslado del acuerdo a la Concejalía de Igualdad, y remisión del expediente a los efectos de continuar con su tramitación y desarrollo, así como a los efectos oportunos.

**TERCERO.-** Dar traslado del acuerdo para su conocimiento y efectos, al Servicio de Contratación, a la Intervención General Municipal.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

**SEGUNDO.-** Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº  
LA PRESIDENCIA,



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

# PLAN CORRESPONSABLES AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**PLIEGO GENERAL DE PRESCRIPCIONES TÉCNICO-FACULTATIVAS QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE CONFORMARÁN EL PROGRAMA DEL *PLAN CORRESPONSABLES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL*, EN BASE A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA – LA MANCHA CONFORME ESTABLECE EL DECRETO 87/2021, DE 27 DE JULIO, POR EL QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y A ENTIDADES DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO (EATIM) DE CASTILLA-LA MANCHA, A LA UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES DE CASTILLA-LA MANCHA (UGT) Y A COMISIONES OBRERAS DE CASTILLA-LA MANCHA (CCOO), PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN CORRESPONSABLES. (2021/8833).**





# ÍNDICE

01.- Objeto del pliego	03
02.- Ámbito y duración de la prestación	04
03.- Control de la prestación	04
04.- Modificación del ámbito de prestación y/o computo horario	04
05.- RR HH	05
06.- Nivel y horario del Servicio	06
07.- Valor estimado de los contratos	07
08.- Seguro de responsabilidad civil y accidentes	08
Anexos	09
Anexo I: LOTE A: Servicio de información, difusión y gestión del Plan	10
Anexo II: LOTE B: "Concilia - Domicilio"	16
Anexo III: LOTE C: Aula matinal (Escuela Municipal Infantil)	20
Anexo IV: LOTE D: Espacio Corresponsable Infantil	24
Anexo V: LOTE E: Espacio Corresponsable EI - EP	30
Anexo VI: LOTE F: Espacio Corresponsable EP - ESO	36
Anexo VII: LOTE G: Espacio Corresponsable días no lectivos	42
Anexo VIII: Precio máximo y facturas de pago	48
Anexo IX: Criterios de adjudicación	50



**PLIEGO GENERAL DE PRESCRIPCIONES TÉCNICO-FACULTATIVAS QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE CONFORMARÁN EL PROGRAMA DEL PLAN CORRESPONSABLES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, EN BASE A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA – LA MANCHA CONFORME ESTABLECE EL DECRETO 87/2021, DE 27 DE JULIO, POR EL QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y A ENTIDADES DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO (EATIM) DE CASTILLA-LA MANCHA, A LA UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES DE CASTILLA-LA MANCHA (UGT) Y A COMISIONES OBRERAS DE CASTILLA-LA MANCHA (CCOO), PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN CORRESPONSABLES. (2021/8833).**

### **1.- OBJETO DEL PLIEGO**

**1.1.- EL objeto** del presente pliego es fijar las bases que han de regular el concurso para la contratación de las actividades que conformarán el Programa Municipal de actuaciones para el desarrollo del Plan Corresponsables de Ciudad Real, en base a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (<<BOE núm. 272, de 9 de noviembre de 2017).

**1.2.-** El Plan Corresponsable deberá regirse por lo establecido en el **Decreto 87/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha, a la Unión General de trabajadores de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables. (2021/8833).**

**1.3.- Se establecen siete lotes:** A tenor del artículo 99, apartado 3, de la Ley 9/2017, este pliego prevé la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en siete lotes definidos y diferenciados por su propia actividad, naturaleza, horarios, edades de los participantes, etc., así como las frecuencias y los servicios genéricos exigidos por cada unidad. Los siete lotes serán denominados:

- **LOTE A: Servicio de información, difusión y gestión del Plan.**
- **LOTE B: Servicio “Concilia - Domicilio”.**
- **LOTE C: Servicio de ampliación del Aula Matinal de la Escuela Infantil Municipal.**
- **LOTE D: Servicio “Espacio Corresponsable Infantil”.**  
(A partir de cuatro meses hasta tres años que no estén escolarizados/escolarizadas en Segundo Ciclo de Educación Infantil).
- **LOTE E: “Espacio Corresponsable para EI - EP”**  
(A partir de tres años escolarizadas/escolarizados en Segundo Ciclo de Educación Infantil hasta 8-9 años).
- **LOTE F: “Espacio Corresponsable para EP - ESO”.**  
(A partir de 8-9 años hasta 14 años).



- **LOTE G: “Espacio Corresponsable en días no lectivos”.**  
(Días no lectivos en base al calendario escolar de Educación Infantil y Primaria aprobado para Ciudad Real. 3-14 años).

Las condiciones y características de cada uno se recogen en los Anexos de este Pliego, en los que se establecen las prescripciones propias de cada lote.

En cada Anexo también se especifica indicaciones respecto a algunos apartados que no deben faltar en el proyecto técnico que deberán presentar las Entidades que decidan participar en este contrato; al igual que determinados perfiles profesionales que serán prioritarios en la baremación de los proyectos.

## **2.- ÁMBITO Y DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **2.1.- Ámbito de la prestación**

2.1.1.- En los Anexos I a VII se establecen las características de la prestación del servicio que deberá realizar el/la contratista para cada LOTE.

### **2.2.- El plazo de la duración del contrato**

3.2.1.- El plazo de duración del contrato de cada lote será de cuatro meses y medio aproximadamente (entre el 14 de febrero y el 30 de junio de 2022), supeditada la fecha de inicio a la duración que tenga este procedimiento.

3.2.2.- El contrato no podrá prorrogarse ya que éste está financiado con una subvención concedida por la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha.

## **3.- CONTROL DE LA PRESTACIÓN**

3.1.- El control de la prestación será ejercido por la Comisión Técnica creada para el desarrollo de este Plan y formada por funcionarias/funcionarios de las Concejalías de Acción Social, Educación, Igualdad y Juventud e Infancia.

3.2.- La Entidad estará obligada a colaborar en cuantas cuestiones le sean requeridas para tal fin, facilitando la información y documentación que se le solicite en cada caso y en los plazos y frecuencia que se establezcan.

3.3.- Cada mes se programará una reunión permanente con el/la Responsable de cada LOTE con el fin de evaluar el período, valorar las incidencias y estudiar la planificación del servicio del mes siguiente.

## **4.- MODIFICACIONES DEL ÁMBITO DE PRESTACIÓN Y/O CÓMPUTO HORARIO**

La dinámica del funcionamiento de los LOTES propuestos está influenciada por variables y decisiones diversas que pueden afectar a la población destinataria, entre otras la situación socio-sanitaria generada por la pandemia actual, y, por tanto, cabe la posibilidad de tener que reorganizar, reducir, o, incluso el mismo cierre de algún centro, circunstancias, éstas y otras no controlables, por las que deberá adaptarse el contrato y que podrán afectar, o no, al cómputo global de días y horas contratadas por precio; cuestión que se valorará en cada caso, de acuerdo mutuo, entre la Empresa y el Excmo. Ayuntamiento.



- 4.1.-** El/la contratista tendrá la obligación de atender todas las solicitudes, dentro de los márgenes descritos en los anexos correspondientes a cada LOTE.
- 4.2.-** Si en alguno de los contratos hubiera una reorganización horaria del servicio o reducción del mismo, este Excmo. Ayuntamiento efectuará junto con el/la contratista un reajuste del nuevo servicio para su correcta atención, que no superará el cómputo total de horas ni el importe económico global asignado a ese LOTE. Reajustando la factura mensual al número de días y horas realizadas.
- 4.3.-** Si por decisión del Ayuntamiento se produjese el cierre de alguna de las instalaciones corresponsables afectas al contrato; con carácter prioritario se procedería, si fuera posible y de acuerdo con la Empresa, a reorganizar el saldo horario, reforzando el servicio de los centros que más lo requieran, de forma que no afectase al saldo horario contratado, sin incremento del precio total a percibir.

## **5.- RECURSOS HUMANOS**

- 5.1.-** Firmado el contrato y al menos una semana antes del inicio de la prestación, el/la contratista aportará la planificación del personal indicando nombre y apellidos del trabajador/a, categoría profesional, funciones, jornada laboral y horario.
- 5.2.-** Todo/a trabajador/a que preste sus servicios en cualquier espacio que dependa del Municipio estará contratado/a para tal fin por la empresa contratista. El Excmo. Ayuntamiento velará para que la empresa cumpla con todas las exigencias en materia laboral y social de los/las trabajadores/as afectos a la contrata.
- 5.3.-** Los/las trabajadores/as de este contrato portarán de forma visible en todo momento su acreditación, conforme al modelo propuesto por el contratista en su oferta, previa aprobación y visado del Excmo. Ayuntamiento.
- 5.4.-** La/el contratista estará obligada/o a comunicar al Ayuntamiento cualquier incidencia surgida con sus trabajadores/as, que implique ausencia del puesto de trabajo (bajas por IT, vacaciones, permisos, licencias etc.). Se notificará, inmediatamente, a la Comisión Técnica, el nombre de las personas que van a ser sustituidas, período de sustitución y nombre del sustituto/a.
- 5.5.-** Será responsabilidad de la empresa, en caso de ausencia de un/a trabajador/a que se realicen el número de horas de trabajo efectivo semanal que viene contenido en cada uno de los LOTES y que la realización del servicio sea efectiva y según lo contenido en este pliego de condiciones.
- 5.6.-** El Ayuntamiento podrá exigir del adjudicatario/adjudicataria que sustituya a cualquier trabajador/a cuando no proceda con la debida corrección en las tareas que tenga encomendadas y en la realización de sus cometidos.
- 5.7.-** La Comisión responsable ejercerá el control y vigilancia que estime conveniente en relación con el debido cumplimiento por el/la adjudicatario/a de todas sus obligaciones y correcta prestación del servicio, que será tenido en cuenta a la hora de las certificaciones de los servicios prestados.



### **5.8.- Control y supervisión del personal**

5.8.1.- El/la adjudicatario/a ejercerá el control y supervisión del personal que preste el servicio, tanto en orden al debido desempeño de su cometido, como en lo que respecta a la puntualidad y asistencia al trabajo.

5.8.2.- Dicho personal, dependerá exclusivamente del adjudicatario/adjudicataria, quien será responsable de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresaria/o, con arreglo a la legislación laboral y social vigente en cada momento, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídica y laboral con el Excmo. Ayuntamiento, con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

5.8.3.- El/la adjudicatario/a estará obligado/a al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos del Sector, normas legales sobre Seguridad Social, Salud Laboral, Prevención de Riesgos Laborales y cuantas otras disposiciones de aplicación se encuentren en vigencia en el momento de la adjudicación del contrato, así como durante la ejecución del contrato.

5.8.4.- Serán por cuenta del adjudicatario/adjudicataria todos los gastos de personal, abono de salarios y otros conceptos retributivos, así como de las cuotas y demás obligaciones relativas a la Seguridad Social de todo el personal afecto al contrato.

### **6.- NIVEL Y HORARIO DEL SERVICIO**

6.1.- El nivel de prestación del servicio será tal, que en todo momento las instalaciones se encontrarán en adecuadas condiciones de organización, acordes con las actividades a desarrollar y a su carácter público.

6.2.- Los trabajos de ejecución, no los de preparación y programación, inherentes al servicio, así como las frecuencias, los servicios genéricos y las actividades extraordinarias están contenidos en los Anexos.

### **7.- VALOR ESTIMADO DE LOS CONTRATOS**

7.1.- Este Pliego, como ya se indica en su apartado 1.3, establece siete lotes denominados:

- **LOTE A: Servicio de información, difusión y gestión del Plan.**
- **LOTE B: Servicio “Concilia - Domicilio”.**
- **LOTE C: “Servicio de ampliación del Aula Matinal de la Escuela Municipal Infantil”.**
- **LOTE D: Servicio “Espacio Corresponsable Infantil”.**
- **LOTE E: “Espacio Corresponsable para EI - EP”**
- **LOTE F: “Espacio Corresponsable para EP - ESO”.**
- **LOTE G: “Espacio Corresponsable en días no lectivos”.**



7.2.- Por lo que en base al artículo 99, apartado 7, de la Ley 9/2017, cada lote constituirá un contrato.

### 7.3.- PRECIO – LOTE:

**El precio – LOTE está calculado en base a que los contratos se inicien el día 14 de febrero de 2022, pero esta fecha de inicio está condicionada por los trámites de este pliego como se indica en el apartado 3.2.1.- “El plazo de duración del contrato de cada lote será de cuatro meses y medio aproximadamente (entre el 14 de febrero y el 30 de junio de 2022), supeditada la fecha de inicio a la duración que tenga este procedimiento”.**

- **LOTE A: Servicio de información, difusión y gestión del Plan.**  
El precio del contrato asciende a 21.158,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 4.443,18 euros. El total a ejecutar: **25.601,18 euros**. Correspondiente a **702 horas** de servicio, distribuidas en **157 días**.
- **LOTE B: Servicio “Concilia - Domicilio”.**  
El precio del contrato asciende a 15.000,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 3.150,00 euros. El total a ejecutar: **18.150,00 euros**. Correspondiente a **550 horas** de servicio, entre el 14 de febrero y el 30 de junio, hasta agotar la bolsa de horas.
- **LOTE C: “Servicio de ampliación del Aula Matinal de la Escuela Municipal Infantil”.**  
El precio del contrato asciende a 10.041,40 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 2.108,69 euros. El total a ejecutar: **12.150,09 euros**. Correspondiente a **162 horas** de servicio, distribuidas en **81 días**.
- **LOTE D: Servicio “Espacio Corresponsable Infantil”.**  
El precio del contrato asciende a 35.145,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 7.380,45 euros. El total a ejecutar: **42.525,45 euros**. Correspondiente a **243 horas** de servicio, distribuidas en **81 días**.
- **LOTE E: “Espacio Corresponsable para EI - EP”**  
El precio del contrato asciende a 53.554,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 11.246,34 euros. El total a ejecutar: **64.800,34 euros**. Correspondiente a **405 horas** de servicio, distribuidas en **81 días**.
- **LOTE F: “Espacio Corresponsable para EP - ESO”**  
El precio del contrato asciende a 53.554,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 11.246,34 euros. El total a ejecutar: **64.800,34 euros**. Correspondiente a **405 horas** de servicio, distribuidas en **81 días**.
- **LOTE G: “Espacio Corresponsable en días no lectivos”.**  
El precio del contrato asciende a 99.504,27 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 20.895,89 euros. El total a ejecutar: **120.400,16 euros**. Correspondiente a **560 horas** de servicio, distribuidas en **56 días**.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

#### **8.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES**

**8.1.-** El/la contratista deberá presentar una declaración responsable que exprese su compromiso a suscribir una póliza de seguros de responsabilidad civil y de accidentes colectivos para el programa concreto en el caso de ser la/el adjudicataria/o de alguno/s de los contratos.

**8.2.-** A la firma del contrato será obligatorio la presentación de este requisito.

**En Ciudad Real, a 10 de enero de 2022**

**María Luisa Herrera Núñez**  
Concejalía de Igualdad

**José Felipe Turrillo Gómez**  
Concejalía de Educación y Universidad

HERRERA  
NUÑEZ  
MARIA  
LUISA -  
05655373H

Firmado digitalmente por  
HERRERA NUÑEZ  
MARIA LUISA -  
05655373H  
Fecha: 2022.02.02  
10:00:12 +01'00'

**José Felipe Turrillo Gómez**  
\*\*\*\*\*575\*  
**02/02/2022**  
con un certificado emitido por AC  
FNMT Usuarios



## ANEXOS

- **ANEXO I: LOTE A: Servicio de información, difusión y gestión del Plan.**
  
- **ANEXO II: LOTE B: Servicio “Concilia - Domicilio”.**
  
- **ANEXO III: LOTE C: “Servicio de ampliación del Aula Matinal de la Escuela Infantil Municipal”.**
  
- **ANEXO IV: LOTE D: Servicio “Espacio Corresponsable Infantil”.**  
(A partir de cuatro meses hasta tres años que no estén escolarizados/escolarizadas en Segundo Ciclo de Educación Infantil).
  
- **ANEXO V: LOTE E: “Espacio Corresponsable para EI - EP”**  
(A partir de tres años escolarizadas/escolarizados en Segundo Ciclo de Educación Infantil hasta 8-9 años).
  
- **ANEXO VI: LOTE F: “Espacio Corresponsable para EP - ESO”.**  
(A partir de 8-9 años hasta 14 años).
  
- **ANEXO VII: LOTE G: “Espacio Corresponsable en días no lectivos”.**  
(Días no lectivos en base al calendario escolar de Educación Infantil y Primaria aprobado para Ciudad Real) (3-14 años).





## ANEXO I

### LOTE A: Servicio de información, difusión y gestión del Plan Prescripciones propias: condiciones y características

**PRIMERO:** Además de las prescripciones generales establecidas en este pliego, el contratista deberá cumplir con las prescripciones (condiciones y características) propias del LOTE A que se detallan en este ANEXO I.

**SEGUNDO: Prescripciones propias del LOTE A: Servicio de información, difusión y gestión del Plan:**

#### A.1.- OBJETO DEL ANEXO I

**A.1.1.- Es objeto** del presente anexo fijar las bases propias que han de regular el concurso para la contratación del **Servicio de información, difusión y gestión del Plan** (LOTE A).

**A.1.2.- El número total de días** de servicio, con carácter total asciende a la cantidad de **157 días** según el calendario establecido en el apartado A.4.3.- de este Anexo; debiéndose realizar un cómputo de **702 horas totales**, distribuidas según **el punto A.4.2.- de este Anexo**; con independencia del número de trabajadores y trabajadoras adscritos/as al servicio.

**A.1.3.- El servicio deberá prestarse** de lunes a domingo en horario de mañana/tarde, incluidos festivos.

#### A.2.- AMBITO DE PRESTACIÓN DEL LOTE A

**A.2.1.- El/la contratista deberá prestar** el servicio en el espacio físico que se le asigne por la Comisión de Seguimiento.

**A.2.2.- Las actividades correspondientes a este LOTE irán dirigidas a:**

- Gestionar y coordinar administrativamente el Plan, en base a las directrices marcadas por la Comisión de Seguimiento.
- Proporcionar información a las familias sobre los recursos de conciliación existentes.
- Establecer cauces de difusión.
- Recoger las solicitudes de participación en el Plan en cualquiera de sus modalidades.
- Colaborar en la valoración de las necesidades de las familias.
- Gestionar el contacto entre familias y recursos.
- Realizar el seguimiento del desarrollo de las actividades.
- Realizar la memoria y justificación del Plan.



### **A.3.- MECÁNICA GENERAL DEL SERVICIO: CARACTERÍSTICAS GENERALES Y PARTICULARES**

Las tareas de puesta en marcha del programa Corresponsables así como la posterior gestión del mismo, precisa incorporar una entidad que desarrolle funciones de gestión y seguimiento del proyecto, de atención a familias y valoración de demandas, la elaboración de la memoria final y justificación de la subvención. La mecánica general da tareas será:

#### **A.3.1.- INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y ATENCIÓN A LAS FAMILIAS**

**A.3.1.1.-** Información presencial y telefónica a familias: se realizará en dependencias municipales en horario de mañana y tarde.

**A.3.1.2.-** Información web: mantenimiento actualizado de información sobre el programa en la web municipal y otras redes, así como otro material publicitario.

**A.3.1.3.-** Teléfono 24 horas, tanto para las familias como para las empresas colaboradoras.

**A.3.1.4.-** Recogida y tramitación de solicitudes.

**A.3.1.5.-** Valoración de necesidades de conciliación de las familias.

**A.3.1.6.-** Coordinación con profesionales de los Servicios municipales.

#### **A.3.2.- GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS DEL PLAN**

**A.3.2.1.-** Desarrollo de las tareas de gestión y trámites técnicos y administrativos necesarios para la puesta en marcha del proyecto.

**A.3.2.2.-** Gestión de recursos del programa.

**A.3.2.3.-** Visitas diarias a los centros en los que se desarrollan las distintas actividades.

**A.3.2.4.-** Coordinación con el resto del personal funcionario y empresas participantes en el Plan.

**A.3.2.5.-** Gestión de altas y bajas, recogida de incidencias, seguimiento y evaluación mensual del Plan.

#### **A.3.3.- MEMORIA FINAL Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN GENERAL DEL PLAN**

**A.3.3.1.-** Recopilación de la memoria de todos los programas del Plan, y realización de la memoria final.

**A.3.3.2.-** Recabar todos los documentos necesarios para realizar la justificación de la subvención del Plan Corresponsables de Ciudad Real y colaborar en el propio procedimiento justificativo.



#### **A.3.4.- OTRAS CONSIDERACIONES**

**A.3.4.1.-** Esta organización inicial queda sujeta a cuantos cambios se determinen por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, sin modificación del precio, en tanto no se altere el balance del horario global ni la tipología de los servicios a prestar.

**A.3.1.6.-** Todo el personal y la actividad aportada por la empresa adjudicataria no podrá tener destino fijo en un edificio, si bien le será asignado un centro de referencia con posibilidad de movilidad, en función de las necesidades; pudiendo establecerse en la planificación mensual modificaciones según las características del momento de los programas.

#### **A.4.- ESPACIOS, HORARIO y DÍAS DE ACTIVIDAD**

##### **A.4.1.- EDIFICIOS PARA EL DESARROLLO DEL ESPACIO CORRESPONSABLE (LOTE A)**

**A.4.1.1.-** El Ayuntamiento dispondrá de espacios municipales para el desarrollo de esta actividad. Se centralizará en un centro de referencia con posibilidades de ser cambiado según las circunstancias y evolución del Plan.

##### **A.4.2.- HORARIO (LOTE A)**

**A.4.2.1.- DÍAS CON ACTIVIDAD DOCENTE** (según el calendario escolar para Educación Infantil y Educación Primaria establecido en Ciudad Real):

- **DIARIAS:** 6 horas.
- **HORARIO:** Con el fin de poder realizar visitas presenciales a todos los programas corresponsables, aunque podrá modificarse en la reuniones permanentes semanales en función del desarrollo del Plan, el horario inicial será:

Lunes: 09:00 h. – 13:00 h. / 16:00 h. – 18:00 h.

Martes: 09:00 h. – 13:00 h. / 18:00 h. – 20:00 h.

Miércoles: 08:00 – 12:00 h. / 19:00 h. – 21:00 h.

Jueves: 09:00 h. – 13:00 h. / 16:00 h. – 18:00 h.

Viernes: 08:00 – 12:00 h. / 16:00 h. – 18:00 h.

**A.4.2.2.- DÍAS SIN ACTIVIDAD DOCENTE Y FESTIVOS** (según el calendario escolar para Educación Infantil y Educación Primaria establecido en Ciudad Real):

- **DIARIAS:** 2 horas.
- **HORARIO:** Con el fin de poder realizar visitas presenciales a todos los programas corresponsables, aunque podrá modificarse en la reuniones permanentes semanales en función del desarrollo del Plan, el horario inicial será:



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Sábados y domingos de la primera semana completa de cada mes:  
09:00 h. – 10:00 h. / 16:00 h. – 17:00 h.

Sábados y domingos de la segunda semana completa del mes:  
13:00 h. – 14:00 h. / 20:00 h. – 21:00 h.

Siguientes sábados y domingos del mes:  
11:30 h. – 12:30 h. / 17:30 h. – 18:30 h.

Festivos: 10:00 h. – 11:00 h. / 17:00 h. – 18:00 h.

**A.4.2.3.-** Teléfono 24 horas disponible tanto para las familias como para las empresas participantes, como se recoge en el apartado **A.3.1.3.-** de este Anexo.

#### **A.4.3.- DÍAS DE ACTIVIDAD**

##### **A.4.3.1.- LOS DÍAS DE ACTIVIDAD SERÁN DE LUNES A VIERNES (DÍAS LECTIVOS ACADÉMICOS):**

FEBRERO: 14-18 / 21-25 (10 días)

MARZO: 2-5 / 7-11 / 14-18 / 21-25 / 28-31 (22 días)

ABRIL: 1 / 4-8 / 19-22 / 25-30 (15 días)

MAYO: 2-6 / 9-13 / 16-20 / 23-27 / 30 (21 días)

JUNIO: 1-3- / 7-10 / 13-15 / 17 / 20-24 / 27-30 (20 días)

##### **A.4.3.2.- LOS DÍAS DE ACTIVIDAD (FESTIVOS O SIN ACTIVIDAD ACADÉMICA):**

FEBRERO: 19-20 / 26-27 / 28 (carnaval) (5 días)

MARZO: 1 (carnaval) / 5-6 / 12-13 / 19-20 / 26-27 (9 días)

ABRIL: 2-3 / 9-18 / 23-24 / 30 (15 días)

MAYO: 1 / 7-8 / 14-15 / 21-22 / 28-29 / 31 (día de la Comunidad) (10 días)

JUNIO: 4-5 / 6 (Alarcos) / 11-12 / 16 (Corpus) / 18-19) / 22-30 (17 días)



**A.5.- JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO. CÁLCULO DEL TIPO DE LICITACIÓN**

**DÍAS CON ACTIVIDAD ACADÉMICA**

DÍAS TOTALES (días lectivos)	88 Días
NÚMERO DE HORAS DIARIAS	6 Horas
TOTAL HORAS	528 Horas
PRECIO HORA	40,00 € (IVA incluido)
PRECIO DÍA	240,00 € (IVA incluido)
<b>TOTAL CONTRATO</b>	<b>17.455,00 € + 21% IVA (3.665,55 €)= 21.120,55 €</b>

**DÍAS SIN ACTIVIDAD ACADÉMICA**

DÍAS TOTALES (días lectivos)	56 Días
NÚMERO DE HORAS DIARIAS	2 Horas
TOTAL HORAS	112 Horas
PRECIO HORA	40,00 € (IVA incluido)
PRECIO DÍA	80,00 € (IVA incluido)
<b>TOTAL CONTRATO</b>	<b>3.703,00 + 21% IVA (777,63 €)= 4.480,63 €</b>

<b>TOTAL CONTRATO</b>			
<b>ACTIVIDAD/NO ACTIVIDAD</b>	<b>DÍAS</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRECIO</b>
CON ACTIVIDAD ACADÉMICA	88	528	17.455,00 € + 21% IVA (3.665,55 €)= 21.120,55 €
SIN ACTIVIDAD ACADÉMICA	56	112	3.703,00 + 21% IVA (777,63 €)= 4.480,63 €
<b>TOTAL:</b>	<b>157</b>	<b>702</b>	<b>21.158,00 € + 21% IVA (4.443,18 €)= 25.601,18 €</b>

**A.6.- EL PERSONAL APORTADO POR LA ENTIDAD**

**A.6.1.-** La empresa gestora del servicio deberá poner a disposición del mismo un número de profesionales que permita la atención adecuada del Programa, siendo este número de dos personas como mínimo.



## AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**A.6.2.-** El cuadro de personal dedicado a la ejecución del contrato, **que tenga que realizar las visitas a los centros y servicios en los que haya menores**, deberán contar, desde el inicio de la prestación, y obligatoriamente a lo largo de la ejecución del contrato, con la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales, de conformidad con el dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y RD 1110/2015, de 11 de diciembre que regula el funcionamiento de este Registro.

**A.6.3.-** Será de obligado cumplimiento en las contrataciones que al menos el 50% de la plantilla para la ejecución del contrato sean mujeres.

### **A.7.- PAGO A LA ENTIDAD**

**A.7.1.-** El pago se realizará a mes vencido, a razón de las horas correspondientes a ese mes, y una vez presentada a la Comisión de Seguimiento la memoria cualitativa y cuantitativa del mes.

### **A.8.- PROYECTO QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS ENTIDADES**

**A.8.1.-** Las entidades que deseen participar en el LOTE A deberán presentar un proyecto cuantificado del servicio que proponen. En la propuesta presentada por los aspirantes a realizar estos servicios municipales, deberán hacer constar el coste bruto de la hora, con el fin de poder ser valorado.

**A.8.2.-** Al proyecto económico deberán adjuntar un proyecto técnico respecto a la realización del servicio que deberá contener al menos los siguientes apartados:

**A.8.2.1.-** Descripción de la propuesta de funcionamiento del servicio: Diseño-planificación, organización, ejecución y evaluación.

**A.8.2.2.-** Resumen de la campaña de difusión del Plan Corresponsables de Ciudad Real.

**A.8.2.3.-** Plan esquemático de supervisión de las distintas actividades que conforman el Plan.

**A.8.2.4.-** CV de la persona/personas que coordinará el proyecto y será el contacto con la Comisión Técnica de Seguimiento. **Suprimiendo cualquier dato que pueda identificar a esta persona.**

**Ciudad Real, enero de 2022**  
**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**



**ANEXO II**  
**LOTE B: “Concilia - Domicilio”.**  
**Prescripciones propias: condiciones y características**

**PRIMERO:** Además de las prescripciones generales establecidas en este pliego, el contratista deberá cumplir con las prescripciones (condiciones y características) propias del LOTE B que se detallan en este ANEXO II.

**SEGUNDO: Prescripciones propias del “Servicio Concilia - Domicilio” (LOTE B):**

**B.1.- OBJETO DEL ANEXO II**

**B.1.1.- Es objeto** del presente anexo fijar las bases propias que han de regular el concurso para la contratación del Servicio “Concilia - Domicilio” del Plan Corresponsables de Ciudad Real (LOTE B).

**B.2.- AMBITO DE PRESTACIÓN DEL LOTE B**

**B.2.1.-** El Servicio Municipal “Concilia – Domicilio” es un programa que, en el marco del Plan Corresponsables de Ciudad Real, presta cuidados a la infancia en el domicilio de las familias y, también, en labores destinadas a los/las menores que pueden implicar la salida del niño o de la niña de su hogar. Por tanto, esta modalidad contempla un conjunto de tareas centradas en los cuidados básicos y atenciones prestadas a los y a las menores en su propio domicilio y/o fuera de él.

**B.2.2.-** Su finalidad es la prestación de apoyo a las familias de Ciudad Real, orientado a facilitar la adecuada atención de los/las menores, y la incorporación de las madres y los padres a la vida social y laboral.

**B.2.3.-** Las actividades correspondientes a este LOTE irán dirigidas a menores hasta los catorce años.

**B.3.- MECÁNICA GENERAL DEL SERVICIO  
(PRESTACIONES QUE SE DEBEN OFRECER EN EL MARCO DEL PROGRAMA)**

Se distinguirá entre actividades en el propio domicilio y actividades fuera del domicilio:

**B.3.1.-EN SU PROPIO DOMICILIO**

**B.3.1.1.-** Preparar biberones y papillas en el momento de su consumo, así como calentar desayunos o comidas.

**B.3.1.2.-** Ayudar a comer en función de la edad o características del/de la menor.

**B.3.1.3.-** Tareas relacionadas con el aseo o higiene del/de la menor.

**B.3.1.4.-** Supervisión de la alimentación y aseo en el caso de que la niña o el niño ya sean autónomos.



## AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**B.3.1.5.-** Dispensar cuidados a menores enfermos/as en ausencia de las personas responsables, proporcionando medicación en caso de enfermedad, según prescripciones médicas y siempre que las personas responsables lo autoricen y faciliten las instrucciones y orientaciones necesarias en relación con su estado de salud.

**B.3.1.6.-** Planificar y realizar actividades de ocio.

**B.3.1.7.-** Apoyo en la realización de las tareas escolares.

**B.3.1.8.-** Con carácter general se excluyen las tareas domésticas, salvo aquellas que estén ligadas estrictamente al bienestar del/de la menor.

### **B.3.2.- FUERA DEL DOMICILIO**

**B.3.2.1.-** Traslados o acompañamientos del/de la menor fuera del hogar, por período máximo de una hora en cada traslado y siempre dentro del término municipal. Está incluido, el acompañamiento en transporte público del/ la menor.

**B.3.3.-** Esta organización inicial queda sujeta a cuantos cambios se determinen por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, sin modificación del precio, en tanto no se altere el balance del horario global ni la tipología de los servicios a prestar. Asunto que se estudiará en las reuniones mensuales.

### **B.4.- NÚMERO DE HORAS, HORARIO Y DÍAS DE ACTIVIDAD**

**B.4.1.-** El servicio se realizará entre el 14 de febrero y el 30 de junio de 2022.

**B.4.2.-** El número total de horas de servicio:

**B.4.2.1.-** Con carácter total asciende a la cantidad de **550 horas**.

**B.4.2.2.-** Cada unidad familiar dispone de un máximo de veinte horas en el período del programa, que podrán solicitar de manera continua o discontinua.

**B.4.2.3.-** Este máximo podrá ampliarse de existir sobrante de horas y una vez valorada nuevamente la situación familiar.

**B.4.2.4.-** Diariamente se podrá utilizar el servicio con un mínimo de media hora y un máximo de ocho horas, hasta la finalización de las horas que le corresponda a la unidad familiar.

**B.4.3.-** El servicio deberá prestarse de lunes a domingo, incluidos los días festivos, en horario de 7:00 h. a 23:00 h.

### **B.5.- JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO. CÁLCULO DEL TIPO DE LICITACIÓN**

TOTAL HORAS	550 Horas
PRECIO HORA	33,00 € (IVA incluido)
<b>TOTAL CONTRATO</b>	<b>15.000,00 € + 21% IVA (3.150,00 €)= 18.150,00 €</b>





#### **B.6.- EL PERSONAL APORTADO POR LA ENTIDAD**

**B.6.1.-** La empresa gestora del servicio deberá poner a disposición del mismo un número de profesionales que permita la atención adecuada del Programa, siendo este número el que estime la Entidad, teniendo en cuenta que por cada solicitud tendrá que ofrecer una trabajadora o un trabajador disponible exclusivamente para esa petición.

**B.6.2.-** Los perfiles profesionales de las trabajadoras/los trabajadores deberán ajustarse lo máximo posible a los establecidos en el artículo 8.- del Decreto 87/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha, a la Unión General de trabajadores de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables. (2021/8833).

**B.6.3.-** Aquellos/as profesionales cuyos perfiles no se adapten a los establecidos en el Decreto mencionado anteriormente, deberán tener titulaciones enmarcadas en el ámbito socio-educativo.

**B.6.4.-** Serán prioritarias en el LOTE B la categoría: Técnica/o Superior en Educación Infantil (o habilitada/o).

**B.6.5.-** Todo el personal deberá disponer del carné de manipulación de alimentos.

**B.6.6.-** El cuadro de personal dedicado a la ejecución del contrato deberán contar, desde el inicio hasta la finalización de la prestación, con la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales, de conformidad con el dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y RD 1110/2015, de 11 de diciembre que regula el funcionamiento de este Registro.

**B.6.7.-** La adjudicataria deberá asegurarse que el personal asignado a la ejecución del contrato, y que trabaje en contacto con los y las menores, presenta un óptimo estado de salud para la realización de las prestaciones, y que no padece enfermedad infecto-contagiosa ni defecto físico o psíquico que impida o dificulte sus funciones. Obligación que deberá mantenerse desde el inicio hasta la finalización del contrato.

**B.6.8.-** Será de obligado cumplimiento en las contrataciones que al menos el 50% de la plantilla para la ejecución del contrato sean mujeres.

#### **B.7.- PAGO A LA ENTIDAD**

**B.7.1.-** El pago se realizará a mes vencido, a razón de las horas correspondientes a ese mes, y una vez presentada a la Comisión de Seguimiento la memoria cualitativa y cuantitativa del mes.

#### **B.8.- PROYECTO QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS ENTIDADES**

**B.8.1.-** Las entidades que deseen participar en el LOTE B deberán presentar un proyecto cuantificado del servicio que proponen. En la propuesta presentada por los aspirantes a realizar estos servicios municipales, deberán hacer constar el coste bruto de la hora, con el fin de poder ser valorado.

**B.8.2.-** Al proyecto económico deberán adjuntar un proyecto técnico respecto a la realización del servicio que deberá contener al menos los siguientes apartados:



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**B.8.2.1.-** Descripción de la propuesta de funcionamiento del servicio: Diseño-planificación, organización, ejecución y evaluación.

**B.8.2.2.-** Planning de implantación del servicio.

**B.8.2.3.-** Relación de actividades de ocio y educación, por sectores de edad destinadas a los/las menores que deberán ser atendidos. Se solicita la enunciación o listado de posibles actividades clasificadas por edad, no es necesaria su descripción.

**B.8.2.4.-** Protocolo de actuación: Medidas COVID.

**B.8.2.2.-** CV de la persona/personas que coordinará el proyecto y será el contacto con la Comisión Técnica de Seguimiento. **Suprimiendo cualquier dato que pueda identificar a esta persona.**

**Ciudad Real, enero de 2022**  
**EXCMO. Ayuntamiento de Ciudad Real**



### ANEXO III

#### LOTE C: "Servicio de ampliación del Aula Matinal en la Escuela Municipal Infantil" Prescripciones propias: condiciones y características

**PRIMERO:** Además de las prescripciones generales establecidas en este pliego, el contratista deberá cumplir con las prescripciones (condiciones y características) propias del LOTE C que se detallan en este ANEXO III.

**SEGUNDO:** Prescripciones propias del "Servicio de ampliación del Aula Matinal de la Escuela Municipal Infantil" (LOTE C):

##### C.1.- OBJETO DEL ANEXO III

**C.1.1.-** Es objeto del presente anexo fijar las bases propias que han de regular el concurso para la contratación del Programa "Servicio de ampliación del Aula Matinal de la Escuela Municipal Infantil" del Plan Corresponsables de Ciudad Real (LOTE C).

**C.1.2.-** El número total de días de servicio, con carácter total asciende a la cantidad de **81 días** con actividad lectiva en los centros, en base al calendario escolar aprobado para Ciudad Real; debiéndose realizar con cómputo de **162 horas totales**, distribuidas en **2 horas diarias**; con independencia del número de trabajadores y trabajadoras adscritos/as al servicio.

**C.1.3.-** El servicio deberá prestarse de lunes a viernes, en horario de 07:00 h. a 09:00 h., en los días de actividad lectiva en base al calendario escolar de Educación Infantil y Educación Primaria para Ciudad Real.

##### C.2.- AMBITO DE PRESTACIÓN DEL LOTE C

**C.2.1.-** El/la contratista deberá prestar el servicio en la Escuela Municipal Infantil.

**C.2.3.-** Las actividades correspondientes a este LOTE irán dirigidas, únicamente, a niñas y a niños matriculadas/os en la Escuela Infantil.

##### C.3.- MECÁNICA GENERAL DEL SERVICIO

**C.3.1.-** Las tareas a realizar en este servicio serán organizadas y distribuidas por la dirección de la Escuela Infantil, que junto al adjudicatario asistirá a las reuniones permanentes de seguimiento mensuales.

**C.3.2.-** Principalmente serán las relacionadas con la alimentación (desayuno) de los/las menores y la higiene posterior, así como su recepción y atención a las familias: Preparar biberones y papillas en el momento de su consumo, calentar desayunos o comidas, ayudar a comer en función de la edad o características del/de la menor, tareas relacionadas con el aseo o higiene del/de la menor, etc. y actividades de ocio y entretenimiento infantil.

**C.3.3.-** Esta organización inicial queda sujeta a cuantos cambios se determinen por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, sin modificación del precio, en tanto no se altere el balance del horario global ni la tipología de los servicios a prestar.



**C.4.- ESPACIO, HORARIO, NÚMERO PLAZAS-RATIO Y DÍAS DE ACTIVIDAD**

**C.4.1.- EDIFICIO PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO (LOTE C)**

**C.4.1.1.-** El servicio se desarrollará en la Escuela Infantil Municipal “La Granja”.

**C.4.2.- HORARIO (LOTE C)**

**C.4.2.1.-** El horario será:

**DÍAS:** De lunes a viernes, excluyendo los días festivos o sin actividad docente (según el calendario escolar para Educación Infantil y Educación Primaria establecido en Ciudad Real).

**HORARIO:** El Servicio estará abierto desde las 07:15 h. hasta las 09:15 h.

**C.4.3.- PLAZAS Y RR HH (LOTE C)**

**NÚMERO TOTAL DE PLAZAS:** máximo 20, entre las cuatro aulas existentes en la Escuela Infantil.

**RR HH:** 2 profesionales mínimo.

**C.4.4.- DÍAS DE ACTIVIDAD**

Como ya se ha expresado en el apartado **C.4.2.1.-** los días de actividad serán de lunes a viernes (según el calendario escolar para Educación Infantil y Educación Primaria establecido en Ciudad Real).

FEBRERO: 14-18 / 21-25 (10 días)

MARZO: 2-5 / 7-11 / 14-18 / 21-25 / 28-31 (22 días)

ABRIL: 1 / 4-8 / 19-22 / 25-30 (15 días)

MAYO: 2-6 / 9-13 / 16-20 / 23-27 / 30 (21 días)

JUNIO: 1-3- / 7-10 / 13-15 / 17 / 20-21 (13 días)

**C.5.- JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO. CÁLCULO DEL TIPO DE LICITACIÓN**

DÍAS TOTALES (días lectivos)	81 Días
NÚMERO DE HORAS	2 Horas
TOTAL HORAS	162 Horas
PRECIO HORA	75,00 € (IVA INCLUIDO)
PRECIO DÍA	150,00 € (IVA INCLUIDO)
<b>TOTAL CONTRATO</b>	<b>10.041,40 € + 21% IVA (2.108,69 €)= 12.150,09 €</b>



#### **C.6.- EL PERSONAL APORTADO POR LA ENTIDAD**

**C.6.1.-** La empresa gestora del servicio deberá poner a disposición del mismo un número de profesionales que permita la atención adecuada del Programa. Siendo este número igual o superior a dos trabajadores/trabajadoras.

**C.6.2.-** Los perfiles profesionales de las trabajadoras/los trabajadores deberán ajustarse lo máximo posible a los establecidos en el artículo 8.- del Decreto 87/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha, a la Unión General de trabajadores de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables. (2021/8833).

**C.6.3.-** Será obligatoria en el LOTE C la categoría: Técnica/o Superior en Educación Infantil (o habilitada/o)

**C.6.4.-** Todo el personal deberá disponer del carné de manipulación de alimentos.

**C.6.5.-** El cuadro de personal dedicado a la ejecución del contrato deberán contar, desde el inicio de la prestación, con la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales, de conformidad con el dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y RD 1110/2015, de 11 de diciembre que regula el funcionamiento de este Registro.

**C.6.6.-** La adjudicataria deberá asegurarse que el personal asignado a la ejecución del contrato, y que trabaje en contacto con los y las menores, presenta un óptimo estado de salud para la realización de las prestaciones, y que no padece enfermedad infecto-contagiosa ni defecto físico o psíquico que impida o dificulte sus funciones.

**C.6.7.-** Será de obligado cumplimiento en las contrataciones que al menos el 50% de la plantilla para la ejecución del contrato sean mujeres.

#### **C.7.- PAGO A LA ENTIDAD**

**B.7.1.-** El pago se realizará a mes vencido, a razón de las horas correspondientes a ese mes, y una vez presentada a la Comisión de Seguimiento la memoria cualitativa y cuantitativa del mes.

#### **C.8.- PROYECTO QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS ENTIDADES**

**C.8.1.-** Las entidades que deseen participar en el LOTE C deberán presentar un proyecto cuantificado del servicio que proponen. En la propuesta presentada por los aspirantes a realizar estos servicios municipales, deberán hacer constar el coste bruto de la hora, con el fin de poder ser valorado.

**C.8.2.-** Al proyecto económico deberán adjuntar un proyecto técnico respecto a la realización del servicio que deberá contener al menos los siguientes apartados:

**C.8.2.1.-** Descripción de la propuesta de funcionamiento del servicio y evaluación.

**C.8.2.2.-** Planning de implantación del servicio.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**C.8.2.3.-** Relación de actividades complementarias lúdicas de ocio y entretenimiento infantil.

**C.8.2.4.-** Agrupamiento del alumnado y ratios.

**C.8.2.5.-** Protocolo de actuación: Medidas COVID.

**C.8.2.6.-** CV de la persona/personas que coordinará el proyecto y será el contacto con la Comisión Técnica de Seguimiento. **Suprimiendo cualquier dato que pueda identificar a esta persona.**

**Ciudad Real, enero de 2022**  
**EXCMO. Ayuntamiento de Ciudad Real**



**ANEXO IV**  
**LOTE D: “Espacio Corresponsable Infantil”.**  
**Prescripciones propias: condiciones y características**

**PRIMERO:** Además de las prescripciones generales establecidas en este pliego, el/la contratista deberá cumplir con las prescripciones (condiciones y características) propias del LOTE D que se detallan en este ANEXO IV.

**SEGUNDO: Prescripciones propias del “Espacio Corresponsable Infantil” (LOTE D):**

**D.1.- OBJETO DEL ANEXO IV**

**D.1.1.- Es objeto** del presente anexo fijar las bases propias que han de regular el concurso para la contratación del Programa de actividades para el “Espacio Corresponsable Infantil” del Plan Corresponsables de Ciudad Real (LOTE D).

**D.1.2.- El número total de días** de servicio, con carácter total asciende a la cantidad de **81 días** con actividad lectiva en los centros, en base al calendario escolar aprobado para Ciudad Real; debiéndose realizar con cómputo de **243 horas totales**, distribuidas en **3 horas diarias**; con independencia del número de trabajadores y trabajadoras adscritos/as al servicio.

**D.1.3.- El servicio deberá prestarse** de lunes a viernes, en horario de 16:30 h. a 19:30 h., en los días de actividad lectiva en base al calendario escolar de Educación Infantil y Educación Primaria para Ciudad Real.

**D.2.- AMBITO DE PRESTACIÓN DEL LOTE D**

**D.2.1.-** El/la contratista deberá prestar el servicio de actividades del Espacio Corresponsable en el espacio físico que se le asigne por la Comisión de Seguimiento, que podrá variar en función de las necesidades, la demanda y la época del año.

**D.2.2.-** También podrán utilizarse espacios alternativos en función de la actividad, especialmente los viernes: parques, cines, aulas polivalentes, pistas deportivas, etc.

**D.2.3.-** Las actividades correspondientes a este LOTE irán dirigidas, únicamente, a niñas y a niños a partir de 4 meses hasta 3 años que no estén matriculados en Segundo Ciclo de Educación Infantil.

**D.2.4.-** El Ayuntamiento podrá obligar a la Entidad a ampliar las edades de los/las participantes establecidas para este LOTE si no cubre todas las plazas ofertadas y otros Espacios Corresponsables están sin vacantes.

**D.3.- MECÁNICA GENERAL DEL SERVICIO: CARACTERÍSTICAS GENERALES Y PARTICULARES**

Se distinguirá entre actividades ordinarias programadas en función del horario tipo y acciones extraordinarias que no siguen el horario tipo.



### **D.3.1.- ACTIVIDADES ORDINARIAS CON ARREGLO AL HORARIO TIPO QUE PRESENTE LA ENTIDAD EN SU PROYECTO**

**D.3.1.1.-** Las Entidades deberán presentar un modelo/plantilla de horario tipo semanal que cubra las tres horas diarias con actividades diversas en las distintas horas y los días de dos semanas, y adaptadas a los tramos de edad que establezca.

**D.3.1.2.-** Las acciones planteadas deberán ser de ocio, educación en valores, actividades físicas y deportivas, actividades de sensibilización social, tecnología, yoga infantil, coros infantiles, talleres de diversa índole: plástica, musicales, danza, teatro, etc.

**D.3.1.3.-** Igualmente deberá establecer las tareas relacionadas con el aseo o higiene de los /de las menores y las de alimentación correspondientes al horario del Espacio corresponsable.

**D.3.1.4.-** El programa de actividades que se desarrollarán semanalmente en el Espacio Corresponsable deberá contener las actuaciones que atienden al horario tipo presentado. Esta programación será estudiada y valorada en las reuniones permanentes mensuales que tendrán la Entidad y la Comisión de Seguimiento. Y deberá tener las características que se recogen en este Anexo, en base a la asignación horaria semanal establecida y siguiendo el modo de efectuar la prestación que se desarrolla en el apartado D.4.

**D.3.1.5.-** Esta organización inicial queda sujeta a cuantos cambios se determinen por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, sin modificación del precio, en tanto no se altere el balance del horario global ni la tipología de los servicios a prestar.

**D.3.1.6.-** Todo el personal y la actividad aportada por la empresa adjudicataria no podrá tener destino fijo en un edificio, si bien le será asignado un centro de referencia con posibilidad de movilidad, en función de las necesidades; pudiendo establecerse en la planificación mensual modificaciones según las características de la programación.

### **D.3.2.- ACCIONES EXTRAORDINARIAS QUE NO SIGUEN EL HORARIO TIPO**

**D.3.2.1.-** Con independencia de lo marcado en el apartado anterior, se podrán plantear actividades extraordinarias para su realización en viernes o días especiales como finalización del mes, festivos relevantes, épocas festivas infantiles, conmemoraciones, etc.

**D.3.2.2.-** Estas actividades pueden ser: grandes juegos, jornadas de juegos tradicionales, fiesta de carnaval, días internacionales, asistencia a obras de teatro o cine, etc. adaptadas a las edades con las que se trabajará.

**D.3.2.3.-** Las acciones extraordinarias deberán programarse para su estudio en las reuniones mensuales de seguimiento.

### **D.3.3.- RECURSOS MUNICIPALES**

**D.3.3.1.-** Al tratarse de un Plan Municipal el Ayuntamiento de Ciudad Real podrá colaborar con la aportación de recursos municipales de diversa índole: tecnológicos, materiales, infraestructura, instrumento musicales, etc. que no supongan un coste añadido municipal.





**D.3.3.2.-** Estas necesidades serán valoradas en las reuniones de seguimiento y de ser viable y existir disponibilidad de los mismos, se seguirá el procedimiento municipal normalizado para estas colaboraciones.

#### **D.4.- ESPACIOS, HORARIO, NÚMERO PLAZAS-RATIO Y DÍAS DE ACTIVIDAD**

##### **D.4.1.- EDIFICIOS PARA EL DESARROLLO DEL ESPACIO CORRESPONSABLE (LOTE D)**

**D.4.1.1.-** El Ayuntamiento dispondrá de espacios municipales para el desarrollo de esta actividad. Se centralizará en un centro de referencia con las aulas y salas necesarias y espacios al aire libre en el mismo centro o muy cercanos.

**D.4.1.2.-** Como ya se referencia en el apartado D.3.1.6.- de este anexo, durante el tiempo del contrato se podrá ampliar, mudar, o establecer en varios centros el Espacio Corresponsable, estas decisiones irán en función de la demanda, las necesidades y el programa de actividades.

##### **D.4.2.- HORARIO DEL ESPACIO CORRESPONSABLE (LOTE D)**

**D.4.2.1.-** El horario del Espacio Corresponsable será, como ya se ha indicado anteriormente:

**DÍAS:** De lunes a viernes salvo los festivos o sin actividad docente (según el calendario escolar para Educación Infantil y Educación Primaria establecido en Ciudad Real).

**HORARIO:** El Servicio estar abierto desde las 16:30 h. hasta las 19:30 h., con independencia que haya usuarios/usuarias a todas las horas.

**D.4.2.2.-** El horario en el que pueden utilizar las familias este servicio:

**HORARIO DE LOS/LAS PARTICIPANTES:** Una familia solicitante de este servicio tiene la obligación de mantener como mínimo una hora a su hija/hijo en el Espacio Corresponsable, pero no podrá permanecer más de tres horas horas.

**LAS SOLICITUDES:** Una familia puede solicitar hasta tres semanas consecutivas en su primera instancia. Podrá seguir solicitando el servicio, con la simple renovación en la sede de solicitudes, siempre que se mantenga la situación socio-familiar que acreditó en su primera instancia.

##### **D.4.3.- PLAZAS Y RATIO (LOTE D)**

**NÚMERO TOTAL DE PLAZAS:** Máximo 30.

**RATIO:**

- 4 meses - 1 año: 6 / 8 alumn@s por responsable.
- 1 año – 2 años: 10/13 alumn@s por responsable.
- 2 años – 3 años: 10/15 alumn@s por responsable.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

#### D.4.4.- DÍAS DE ACTIVIDAD

Como ya se ha expresado en el apartado **D.4.2.1.-** la apertura del centro será de lunes a viernes con actividad escolar (según el calendario escolar para Educación Infantil y Educación Primaria establecido en Ciudad Real).

FEBRERO: 14-18 /21-25 (10 días)

MARZO: 2-5 / 7-11 / 14-18 / 21-25 / 28-31 (22 días)

ABRIL: 1 / 4-8 / 19-22 / 25-30 (15 días)

MAYO: 2-6 / 9-13 / 16-20 / 23-27 / 30 (21 días)

JUNIO: 1-3-/ 7-10 / 13-15 / 17 / 20-21 (13 días)

#### D.5.- JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO. CÁLCULO DEL TIPO DE LICITACIÓN

DÍAS TOTALES (días lectivos)	81 Días
NÚMERO DE HORAS	3 Horas
TOTAL HORAS	243 Horas
PRECIO HORA	175,00 € (IVA INCLUIDO)
PRECIO DÍA	525,00 € (IVA INCLUIDO)
<b>TOTAL CONTRATO</b>	<b>35.145,00 € + 21% IVA (7.380,45 €)= 42.525,45 €</b>

#### D.6.- EL PERSONAL APORTADO POR LA ENTIDAD

**D.6.1.-** La empresa gestora del servicio deberá poner a disposición del mismo un número suficiente de profesionales que permita la atención adecuada del Programa, siendo el número mínimo de tres.

**D.6.2.-** Los perfiles profesionales de las trabajadoras/los trabajadores deberán ajustarse lo máximo posible a los establecidos en el artículo 8.- del Decreto 87/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha, a la Unión General de trabajadores de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables. (2021/8833).

**D.6.3.-** Será obligatoria en el LOTE D la categoría: Técnica/o Superior en Educación Infantil (o habilitada/o)



**D.6.4.-** Todo el personal deberá disponer del carné de manipulación de alimentos.

**D.6.5.-** El cuadro de personal dedicado a la ejecución del contrato deberán contar, desde el inicio hasta la finalización de la prestación obligatoriamente, con la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales, de conformidad con el dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y RD 1110/2015, de 11 de diciembre que regula el funcionamiento de este Registro.

**D.6.6.-** La adjudicataria deberá asegurarse que el personal asignado a la ejecución del contrato, y que trabaje en contacto con los y las menores, presenta un óptimo estado de salud para la realización de las prestaciones, y que no padece enfermedad infecto-contagiosa ni defecto físico o psíquico que impida o dificulte sus funciones. Obligación que deberá mantenerse desde el inicio hasta la finalización del contrato.

**D.6.7.-** Además del personal de atención a la actividad, la adjudicataria deberá aportar personal permanente de limpieza y de conserjería, salvo que distribuya estas funciones entre el personal de atención a la actividad. De optar por la segunda fórmula deberá explicar en el proyecto su organización y establecer las medidas adecuadas para desarrollar ambas funciones.

**D.6.8.-** Será de obligado cumplimiento en las contrataciones que al menos el 50% de la plantilla para la ejecución del contrato sean mujeres.

#### **D.7.- PAGO A LA ENTIDAD**

**D.7.1.-** El pago se realizará a mes vencido, a razón de las horas correspondientes a ese mes, y una vez presentada a la Comisión de Seguimiento la memoria cualitativa y cuantitativa del mes.

#### **D.8.- PROYECTO QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS ENTIDADES**

**D.8.1.-** Las entidades que deseen participar en el LOTE D deberán presentar un proyecto cuantificado del servicio que proponen. En la propuesta presentada por los aspirantes a realizar estos servicios municipales, deberán hacer constar el coste bruto de la hora, con el fin de poder ser valorado.

**D.8.2.-** Al proyecto económico deberán adjuntar un proyecto técnico respecto a la realización del servicio que deberá contener al menos los siguientes apartados:

**D.8.2.1.-** Descripción general de la propuesta de funcionamiento del servicio y evaluación.

**D.8.2.2.-** Modelo/Plantilla de horario tipo con una breve descripción de los apartados y actividades. No hay que presentar una programación por actividad. El horario tipo debe contener el tipo de actividades que se realizarán y el horario que se seguirá.

**D.8.2.3.-** En otro apartado **nombrar** (título) al menos diez actividades que se vayan a realizar siendo este título claro respecto a la naturaleza de la actividad. Y desarrollar, al menos, tres actividades ordinarias y una extraordinaria.

**D.8.2.4.-** Agrupamiento del alumnado.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

---

**D.8.2.5.-** Espacios necesarios según la organización, el agrupamiento de participantes y el programa que se pretende llevar a cabo.

**D.8.2.6.-** Protocolo de actuación: Medidas COVID.

**D.8.2.7.-** CV de la persona/personas que coordinará el proyecto y será el contacto con la Comisión Técnica de Seguimiento. **Suprimiendo cualquier dato que pueda identificar a esta persona.**

**Ciudad Real, diciembre de 2021**  
**EXCMO. Ayuntamiento de Ciudad Real**



## ANEXO V

### LOTE E: “Espacio Corresponsable para EI - EP” Prescripciones propias: condiciones y características

**PRIMERO:** Además de las prescripciones generales establecidas en este pliego, el contratista deberá cumplir con las prescripciones (condiciones y características) propias del LOTE E que se detallan en este ANEXO V.

**SEGUNDO:** Prescripciones propias del “Espacio Corresponsable para EI - EP” (a partir de tres años escolarizadas/escolarizados en Segundo Ciclo de Educación Infantil hasta 8-9 años) (LOTE E):

#### **E.1.- OBJETO DEL ANEXO V**

**E.1.1.- Es objeto** del presente anexo fijar las bases propias que han de regular el concurso para la contratación del Programa de actividades para el “Espacio Corresponsable para EI – EP” del Plan Corresponsables de Ciudad Real (LOTE E).

**E.1.2.- El número total de días** de servicio, con carácter total asciende a la cantidad de **81 días** con actividad lectiva en los centros, en base al calendario escolar aprobado para Ciudad Real; debiéndose realizar con cómputo de **405 horas totales**, distribuidas en **5 horas diarias**; con independencia del número de trabajadores y trabajadoras adscritos/as al servicio.

**E.1.3.- El servicio deberá prestarse** de lunes a viernes, en horario de 16:00 h. a 21:00 h., en los días de actividad lectiva en base al calendario escolar de Educación Infantil y Educación Primaria para Ciudad Real.

**E.1.4.-** Los/las participantes, obligatoriamente, deberán permanecer en el día o los días solicitados dos horas diarias como mínimo en el servicio y hasta un máximo de cuatro horas.

#### **E.2.- AMBITO DE PRESTACIÓN DEL LOTE E**

**E.2.1.-** El/la contratista deberá prestar el servicio de actividades del Espacio Corresponsable en el espacio físico que se le asigne por la Comisión de Seguimiento, que podrá variar en función de las necesidades, la demanda y la época del año.

**E.2.2.-** También podrán utilizarse espacios alternativos en función de la actividad, especialmente los viernes: parques, cines, aulas polivalentes, pistas deportivas, etc.

**E.2.3.-** Las actividades correspondientes a este LOTE irán dirigidas, únicamente, a niñas y a niños que estén cursando 1º, 2º y 3º de Segundo Ciclo de Educación Infantil y 1º, 2º y 3º de Educación Primaria, que deberán ser agrupados adecuadamente en función de los recursos y las solicitudes.

**E.2.4.-** El Ayuntamiento podrá obligar a la Entidad a ampliar las edades de los/las participantes establecidas para este LOTE si no cubre todas las plazas ofertadas y otros Espacios Corresponsables están sin vacantes.



### **E.3.- MECÁNICA GENERAL DEL SERVICIO: CARACTERÍSTICAS GENERALES Y PARTICULARES**

Se distinguirá entre actividades ordinarias programadas en función del horario tipo y acciones extraordinarias que no siguen el horario tipo.

#### **E.3.1.- ACTIVIDADES ORDINARIAS CON ARREGLO AL HORARIO TIPO QUE PRESENTE LA ENTIDAD EN SU PROYECTO**

**E.3.1.1.-** Las Entidades deberán presentar un modelo/plantilla de horario tipo semanal que cubra las cinco horas diarias con actividades diversas en las distintas horas y los días de dos semanas.

**E.3.1.2.-** Las acciones planteadas deberán ser de ocio, educación en valores, actividades físicas y deportivas, actividades de sensibilización social, tecnología, yoga infantil, coros infantiles, talleres de diversa índole: plástica, musicales, danza, teatro, etc.

**E.3.1.3.-** Inicialmente se excluyen de este Espacio Corresponsable las actuaciones encaminadas al refuerzo escolar, acompañamiento en las tareas y la extensión educativa. Estos programas se atenderán desde otra línea de trabajo municipal. De ser necesario ampliar en este tipo de actividades por excesiva demanda, por ser aconsejable para el alumnado u otras razones justificadas, se podrá modificar en las reuniones mensuales.

**E.3.1.4.-** El programa de actividades que se desarrollarán semanalmente en el Espacio Corresponsable deberá contener las actuaciones que atienden al horario tipo presentado. Esta programación será estudiada y valorada en las reuniones permanentes mensuales que tendrán la Entidad y la Comisión de Seguimiento. Y deberá tener las características que se recogen en este Anexo, en base a la asignación horaria semanal establecida y siguiendo el modo de efectuar la prestación que se desarrolla en el apartado E.4.

**E.3.1.5.-** Esta organización inicial queda sujeta a cuantos cambios se determinen por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, sin modificación del precio, en tanto no se altere el balance del horario global ni la tipología de los servicios a prestar.

**E.3.1.6.-** Todo el personal y la actividad aportada por la empresa adjudicataria no podrá tener destino fijo en un edificio, si bien le será asignado un centro de referencia con posibilidad de movilidad, en función de las necesidades; pudiendo establecerse en la planificación mensual modificaciones según las características de la programación.

#### **E.3.2.- ACCIONES EXTRAORDINARIAS QUE NO SIGUEN EL HORARIO TIPO**

**E.3.2.1.-** Con independencia de lo marcado en el apartado anterior, se podrán plantear actividades extraordinarias para su realización en viernes o días especiales como finalización del mes, festivos relevantes, épocas festivas infantiles, conmemoraciones, etc.

**E.3.2.2.-** Estas actividades pueden ser: grandes juegos, jornadas de juegos tradicionales, fiesta de carnaval, días internacionales, asistencia a obras de teatro o cine, etc.

**E.3.2.3.-** Las acciones extraordinarias deberán programarse, para su estudio, en las reuniones de seguimiento.



### **E.3.3.- RECURSOS MUNICIPALES**

**E.3.3.1.-** Al tratarse de un Plan Municipal el Ayuntamiento de Ciudad Real podrá colaborar con la aportación de recursos municipales de diversa índole: tecnológicos, materiales, infraestructura, instrumento musicales, etc. que no supongan un coste añadido municipal.

**A.3.3.2.-** Estas necesidades serán valoradas en las reuniones de seguimiento y de ser viable y existir disponibilidad de los mismos, se seguirá el procedimiento municipal normalizado para estas colaboraciones.

### **E.4.- ESPACIOS, HORARIO, NÚMERO PLAZAS-RATIO Y DÍAS DE ACTIVIDAD**

#### **E.4.1.- EDIFICIOS PARA EL DESARROLLO DEL ESPACIO CORRESPONSABLE (LOTE E)**

**E.4.1.1.-** El Ayuntamiento dispondrá de espacios municipales para el desarrollo de esta actividad. Se centralizará en un centro de referencia con las aulas y salas necesarias y espacios al aire libre en el mismo centro o muy cercanos.

**E.4.1.2.-** Como ya se referencia en el apartado E.3.1.6.- de este anexo, durante el tiempo del contrato se podrá ampliar, mudar, o establecer en varios centros el Espacio Corresponsable, estas decisiones irán en función de la demanda, las necesidades y el programa de actividades.

#### **E.4.2.- HORARIO DEL ESPACIO CORRESPONSABLE (LOTE E)**

**E.4.2.1.-** El horario del Espacio Corresponsable será, como ya se ha indicado anteriormente:

**DÍAS:** De lunes a viernes con actividad docente (según el calendario escolar para Educación Infantil y Educación Primaria establecido en Ciudad Real).

**HORARIO:** El Servicio estará abierto desde las 16:00 h. hasta las 21:00 h., con independencia que haya usuarios/usuarioas a todas las horas.

**HORARIO TIPO: ACTIVIDADES:** Siguiendo el horario tipo que proponga la Entidad, las actividades deberán programarse con una duración de una o dos horas, con el objetivo de conseguir que las niñas y los niños participantes no se incorporen a una actividad ya iniciada o tengan que marcharse sin finalizarla.

**E.4.2.2.-** El horario en el que pueden utilizar las familias este servicio:

**HORARIO DE LOS/LAS PARTICIPANTES:** Una familia solicitante de este servicio tiene la obligación de mantener como mínimo dos horas a su hija/hijo en el Espacio Corresponsable, pero no podrá permanecer más de cuatro horas.

**LAS SOLICITUDES:** Una familia puede solicitar hasta tres semanas consecutivas en su primera instancia. Podrá seguir solicitando el servicio, con una simple renovación en la sede de solicitudes, siempre que se mantenga la situación socio-familiar que acreditó en su primera instancia.



#### E.4.3.- PLAZAS Y RATIO (LOTE E)

**NÚMERO TOTAL DE PLAZAS:** 40

**RATIO:** 10-15 alumn@s / por responsable.

#### E.4.4.- DÍAS DE ACTIVIDAD

Como ya se ha expresado en el apartado **E.4.2.1.-** los días de actividad serán de lunes a viernes con actividad docente (según el calendario escolar para Educación Infantil y Educación Primaria establecido en Ciudad Real).

FEBRERO: 14-18 / 21-25 (10 días)

MARZO: 2-5 / 7-11 / 14-18 / 21-25 / 28-31 (22 días)

ABRIL: 1 / 4-8 / 19-22 / 25-30 (15 días)

MAYO: 2-6 / 9-13 / 16-20 / 23-27 / 30 (21 días)

JUNIO: 1-3- / 7-10 / 13-15 / 17 / 20-21 (13 días)

#### E.5.- JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO. CÁLCULO DEL TIPO DE LICITACIÓN

DÍAS TOTALES (días lectivos)	81 Días
NÚMERO DE HORAS	5 Horas
TOTAL HORAS	405 Horas
PRECIO HORA	160,00 € (IVA INCLUIDO)
PRECIO DÍA	800,00 € (IVA INCLUIDO)
<b>TOTAL CONTRATO</b>	<b>53.554,00 € + 21% IVA (11.246,34 €)= 64.800,34 €</b>

#### E.6.- EL PERSONAL APORTADO POR LA ENTIDAD

**E.6.1.-** La empresa gestora del servicio deberá poner a disposición del mismo un número suficiente de profesionales que permita la atención adecuada del Programa, siendo el mínimo tres profesionales.





## AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**E.6.2.-** Los perfiles profesionales de las trabajadoras/los trabajadores deberán ajustarse lo máximo posible a los establecidos en el artículo 8.- del Decreto 87/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha, a la Unión General de trabajadores de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables. (2021/8833).

**E.6.3.-** Aquellos/as profesionales cuyos perfiles no se adapten a los establecidos en el Decreto mencionado anteriormente, deberán tener titulaciones enmarcadas en el ámbito socio-educativo.

**E.6.4.-** Serán prioritarias en el LOTE E las categorías: Técnica/o Superior en Educación Infantil, Técnica/o Superior en Integración Social, Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística, Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación Socio-Deportiva, Monitoras/es de ocio y tiempo libre y similares.

**E.6.5.-** El cuadro de personal dedicado a la ejecución del contrato deberán contar, desde el inicio hasta la finalización de la prestación obligatoriamente, con la certificación negativa del Registro Central de Delinquentes sexuales, de conformidad con el dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y RD 1110/2015, de 11 de diciembre que regula el funcionamiento de este Registro.

**E.6.6.-** La adjudicataria deberá asegurarse que el personal asignado a la ejecución del contrato, y que trabaje en contacto con los y las menores, presenta un óptimo estado de salud para la realización de las prestaciones, y que no padece enfermedad infecto-contagiosa ni defecto físico o psíquico que impida o dificulte sus funciones. Obligación que deberá mantenerse desde el inicio hasta la finalización del contrato.

**E.6.7.-** Será de obligado cumplimiento en las contrataciones que al menos el 50% de la plantilla para la ejecución del contrato sean mujeres.

### **E.7.- PAGO A LA ENTIDAD**

**E.7.1.-** El pago se realizará a mes vencido, a razón de las horas correspondientes a ese mes, y una vez presentada a la Comisión de Seguimiento la memoria cualitativa y cuantitativa del mes.

### **E.8.- PROYECTO QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS ENTIDADES**

**E.8.1.-** Las entidades que deseen participar en el LOTE E deberán presentar un proyecto cuantificado del servicio que proponen. En la propuesta presentada por los aspirantes a realizar estos servicios municipales, deberán hacer constar el coste bruto de la hora, con el fin de poder ser valorado.

**E.8.2.-** Al proyecto económico deberán adjuntar un proyecto técnico respecto a la realización del servicio que deberá contener al menos los siguientes apartados:

**E.8.2.1.-** Descripción general de la propuesta de funcionamiento del servicio y evaluación.

**E.8.2.2.-** Modelo/Plantilla de horario tipo con una breve descripción de los apartados y actividades. No hay que presentar una programación por actividad. El horario tipo debe contener el tipo de actividades que se realizarán y el horario que se seguirá.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**E.8.2.3.-** En otro apartado **nombrar** (título) al menos diez actividades que se vayan a realizar siendo este título claro respecto a la naturaleza de la actividad. Y desarrollar, al menos, tres actividades ordinarias y una extraordinaria.

**E.8.2.4.-** Agrupamiento del alumnado.

**E.8.2.5.-** Espacios necesarios según la organización, el agrupamiento de participantes y el programa que se pretende llevar a cabo.

**E.8.2.6.-** Protocolo de actuación: Medidas COVID.

**E.8.2.7.-** CV de la persona/personas que coordinará el proyecto y será el contacto con la Comisión Técnica de Seguimiento. **Suprimiendo cualquier dato que pueda identificar a esta persona.**

**Ciudad Real, enero de 2022**  
**EXCMO. Ayuntamiento de Ciudad Real**



## ANEXO VI

### LOTE F: “Espacio Corresponsable para EP - ESO”.

#### Prescripciones propias: condiciones y características

**PRIMERO:** Además de las prescripciones generales establecidas en este pliego, el contratista deberá cumplir con las prescripciones (condiciones y características) propias del LOTE F que se detallan en este ANEXO VI.

**SEGUNDO: Prescripciones propias del “Espacio Corresponsable para EP - ESO”** (a partir de 8-9 años hasta 14 años) (LOTE F):

#### **F.1.- OBJETO DEL ANEXO VI**

**F.1.1.- Es objeto** del presente anexo fijar las bases propias que han de regular el concurso para la contratación del Programa de actividades para el “Espacio Corresponsable para EP – ESO” del Plan Corresponsables de Ciudad Real (LOTE F).

**F.1.2.- El número total de días** de servicio, con carácter total asciende a la cantidad de **81 días** con actividad lectiva en los centros, en base al calendario escolar aprobado para Ciudad Real; debiéndose realizar con cómputo de **405 horas totales**, distribuidas en **5 horas diarias**; con independencia del número de trabajadores y trabajadoras adscritos/as al servicio.

**F.1.3.- El servicio deberá prestarse** de lunes a viernes, en horario de 16:00 h. a 21:00 h., en los días de actividad lectiva en base al calendario escolar de Educación Infantil y Educación Primaria para Ciudad Real.

**F.1.4.-** Los/las participantes, obligatoriamente, deberán permanecer en el día o los días solicitados dos horas diarias como mínimo en el servicio y hasta un máximo de cuatro horas.

#### **F.2.- AMBITO DE PRESTACIÓN DEL LOTE F**

**F.2.1.-** El/la contratista deberá prestar el servicio de actividades del Espacio Corresponsable en el espacio físico que se le asigne por la Comisión de Seguimiento, que podrá variar en función de las necesidades, la demanda y la época del año.

**F.2.2.-** También podrán utilizarse espacios alternativos en función de la actividad, especialmente los viernes: parques, cines, aulas polivalentes, pistas deportivas, etc.

**F.2.3.-** Las actividades correspondientes a este LOTE irán dirigidas, únicamente, a niñas y a niños que estén cursando 4º, 5º y 6º de Educación Primaria y ESO hasta 14 años, que deberán ser agrupados adecuadamente en función de los recursos y las solicitudes.

**F.2.4.-** El Ayuntamiento podrá obligar a la Entidad a ampliar las edades de los/las participantes establecidas para este LOTE si no cubre todas las plazas ofertadas y otros Espacios Corresponsables están sin vacantes.



### **F.3.- MECÁNICA GENERAL DEL SERVICIO: CARACTERÍSTICAS GENERALES Y PARTICULARES**

Se distinguirá entre actividades ordinarias programadas en función del horario tipo y acciones extraordinarias que no siguen el horario tipo.

#### **F.3.1.- ACTIVIDADES ORDINARIAS CON ARREGLO AL HORARIO TIPO QUE PRESENTE LA ENTIDAD EN SU PROYECTO**

**F.3.1.1.-** Las Entidades deberán presentar un modelo/plantilla de horario tipo semanal que cubra las cinco horas diarias con actividades diversas en las distintas horas y los días de dos semanas.

**F.3.1.2.-** Las acciones planteadas deberán ser de ocio, educación en valores, actividades físicas y deportivas, actividades de sensibilización social, tecnología, yoga infantil y juvenil, coros infantiles y juveniles, talleres de diversa índole: plástica, musicales, danza, teatro, etc.

**F.3.1.3.-** Inicialmente se excluyen de este Espacio Corresponsable las actuaciones encaminadas al refuerzo escolar, acompañamiento en las tareas y la extensión educativa. Estos programas se atenderán desde otra línea de trabajo municipal. De ser necesario ampliar en este tipo de actividades por excesiva demanda, por ser aconsejable para el alumnado u otras razones justificadas, se podrá modificar en las reuniones mensuales.

**F.3.1.4.-** El programa de actividades que se desarrollarán semanalmente en el Espacio Corresponsable deberá contener las actuaciones que atienden al horario tipo presentado. Esta programación será estudiada y valorada en las reuniones permanentes mensuales que tendrán la Entidad y la Comisión de Seguimiento. Y deberá tener las características que se recogen en este Anexo, en base a la asignación horaria semanal establecida y siguiendo el modo de efectuar la prestación que se desarrolla en el apartado F.4.

**F.3.1.5.-** Esta organización inicial queda sujeta a cuantos cambios se determinen por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, sin modificación del precio, en tanto no se altere el balance del horario global ni la tipología de los servicios a prestar.

**F.3.1.6.-** Todo el personal y la actividad aportada por la empresa adjudicataria no podrá tener destino fijo en un edificio, si bien le será asignado un centro de referencia con posibilidad de movilidad, en función de las necesidades; pudiendo establecerse en la planificación quincenal modificaciones según las características de la programación.

#### **F.3.2.- ACCIONES EXTRAORDINARIAS QUE NO SIGUEN EL HORARIO TIPO**

**F.3.2.1.-** Con independencia de lo marcado en el apartado anterior, se podrán plantear actividades extraordinarias para su realización en viernes o días especiales como finalización del mes, festivos relevantes, épocas festivas infantiles, conmemoraciones, etc.

**F.3.2.2.-** Estas actividades pueden ser: grandes juegos, jornadas de juegos tradicionales, fiesta de carnaval, días internacionales, asistencia a obras de teatro o cine, etc.

**F.3.2.3.-** Las acciones extraordinarias deberán programarse para su estudio en las reuniones de seguimiento.



### **F.3.3.- RECURSOS MUNICIPALES**

**F.3.3.1.-** Al tratarse de un Plan Municipal el Ayuntamiento de Ciudad Real podrá colaborar con la aportación de recursos municipales de diversa índole: tecnológicos, materiales, infraestructura, instrumento musicales, etc. que no supongan un coste añadido municipal.

**F.3.3.2.-** Estas necesidades serán valoradas en las reuniones de seguimiento y de ser viable y existir disponibilidad de los mismos, se seguirá el procedimiento municipal normalizado para estas colaboraciones.

### **F.4.- ESPACIOS, HORARIO, NÚMERO PLAZAS-RATIO Y DÍAS DE ACTIVIDAD**

#### **F.4.1.- EDIFICIOS PARA EL DESARROLLO DEL ESPACIO CORRESPONSABLE (LOTE F)**

**F.4.1.1.-** El Ayuntamiento dispondrá de espacios municipales para el desarrollo de esta actividad. Se centralizará en un centro de referencia con las aulas y salas necesarias y espacios al aire libre en el mismo centro o muy cercanos.

**F.4.1.2.-** Como ya se referencia en el apartado F.3.1.6.- de este anexo, durante el tiempo del contrato se podrá ampliar, mudar, o establecer en varios centros el Espacio Corresponsable, estas decisiones irán en función de la demanda, las necesidades y el programa de actividades.

#### **F.4.2.- HORARIO DEL ESPACIO CORRESPONSABLE (LOTE F)**

**F.4.2.1.- EL HORARIO DEL ESPACIO CORRESPONSABLE SERÁ, COMO YA SE HA INDICADO ANTERIORMENTE:**

**DÍAS:** De lunes a viernes con actividad docente (según el calendario escolar para Educación Infantil y Educación Primaria establecido en Ciudad Real).

**HORARIO:** El Servicio estará abierto desde las 16:00 h. hasta las 21:00 h., con independencia que haya usuarios/usuarioas a todas las horas.

**HORARIO TIPO: ACTIVIDADES:** Siguiendo el horario tipo que proponga la Entidad, las actividades deberán programarse con una duración de una o dos horas, con el objetivo de conseguir que las niñas y los niños participantes no se incorporen a una actividad ya iniciada o tengan que marcharse sin finalizarla.

**F.4.2.2.- EL HORARIO EN EL QUE PUEDEN UTILIZAR LAS FAMILIAS ESTE SERVICIO:**

**HORARIO DE LOS/LAS PARTICIPANTES:** Una familia solicitante de este servicio tiene la obligación de mantener como mínimo dos horas a su hija/hijo en el Espacio Corresponsable, pero no podrá permanecer más de cuatro horas.



## AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**LAS SOLICITUDES:** Una familia puede solicitar hasta tres semanas consecutivas en su primera instancia. Podrá seguir solicitando el servicio, con una simple renovación en la sede de solicitudes, siempre que se mantenga la situación socio-familiar que acreditó en su primera instancia.

### F.4.3.- PLAZAS Y RATIO (LOTE F)

**NÚMERO TOTAL DE PLAZAS:** 40

**RATIO:** 10-15 alumn@s / por responsable.

### F.4.4.- DÍAS DE ACTIVIDAD

Como ya se ha expresado en el apartado **F.4.2.1.-** los días de actividad serán de lunes a viernes con actividad docente (según el calendario escolar para Educación Infantil y Educación Primaria establecido en Ciudad Real).

FEBRERO: 14-18 / 21-25 (10 días)

MARZO: 2-5 / 7-11 / 14-18 / 21-25 / 28-31 (22 días)

ABRIL: 1 / 4-8 / 19-22 / 25-30 (15 días)

MAYO: 2-6 / 9-13 / 16-20 / 23-27 / 30 (21 días)

JUNIO: 1-3- / 7-10 / 13-15 / 17 / 20-21 (13 días)

### F.5.- JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO. CÁLCULO DEL TIPO DE LICITACIÓN

DÍAS TOTALES (días lectivos)	81 Días
NÚMERO DE HORAS	5 Horas
TOTAL HORAS	405 Horas
PRECIO HORA	160,00 € (IVA INCLUIDO)
PRECIO DÍA	800,00 € (IVA INCLUIDO)
<b>TOTAL CONTRATO</b>	<b>53.554,00 € + 21% IVA (11.246,34 €)= 64.800,34 €</b>



#### **F.6.- EL PERSONAL APORTADO POR LA ENTIDAD**

**F.6.1.-** La empresa gestora del servicio deberá poner a disposición del mismo un número suficiente de profesionales que permita la atención adecuada del Programa, siendo el mínimo de tres profesionales.

**F.6.2.-** Los perfiles profesionales de las trabajadoras/los trabajadores deberán ajustarse lo máximo posible a los establecidos en el artículo 8.- del Decreto 87/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha, a la Unión General de trabajadores de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables. (2021/8833).

**F.6.3.-** Aquellos/as profesionales cuyos perfiles no se adapten a los establecidos en el Decreto mencionado anteriormente, deberán tener titulaciones enmarcadas en el ámbito socio-educativo.

**F.6.4.-** Serán prioritarias en el LOTE F las categorías: Técnica/o Superior en Integración Social, Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística, Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación Socio-Deportiva, Monitoras/es de ocio y tiempo libre, Grado en Educación, Grado en Pedagogía, Grado en Ciencias del Deporte, y similares.

**F.6.5.-** El cuadro de personal dedicado a la ejecución del contrato deberán contar oblogatoriamente, desde el inicio hasta la finalización de la prestación, con la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales, de conformidad con el dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y RD 1110/2015, de 11 de diciembre que regula el funcionamiento de este Registro.

**F.6.6.-** La adjudicataria deberá asegurarse que el personal asignado a la ejecución del contrato, y que trabaje en contacto con los y las menores, presenta un óptimo estado de salud para la realización de las prestaciones, y que no padece enfermedad infecto-contagiosa ni defecto físico o psíquico que impida o dificulte sus funciones. Obligación que deberá mantenerse desde el inicio hasta la finalización del contrato.

**F.6.7.-** Será de obligado cumplimiento en las contrataciones que al menos el 50% de la plantilla para la ejecución del contrato sean mujeres.

#### **F.7.- PAGO A LA ENTIDAD**

**E.7.1.-** El pago se realizará a mes vencido, a razón de las horas correspondientes a ese mes, y una vez presentada a la Comisión de Seguimiento la memoria cualitativa y cuantitativa del mes.

#### **F.8.- PROYECTO QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS ENTIDADES**

**F.8.1.-** Las entidades que deseen participar en el LOTE F deberán presentar un proyecto cuantificado del servicio que proponen. En la propuesta presentada por los aspirantes a realizar estos servicios municipales, deberán hacer constar el coste bruto de la hora, con el fin de poder ser valorado.

**F.8.2.-** Al proyecto económico deberán adjuntar un proyecto técnico respecto a la realización del servicio que deberá contener al menos los siguientes apartados:



**F.8.2.1.-** Descripción general de la propuesta de funcionamiento del servicio y evaluación.

**F.8.2.2.-** Modelo/Plantilla de horario tipo con una breve descripción de los apartados y actividades. No hay que presentar una programación por actividad. El horario tipo debe contener el tipo de actividades que se realizarán y el horario que se seguirá.

**F.8.2.3.-** En otro apartado **nombrar** (título) al menos diez actividades que se vayan a realizar siendo este título claro respecto a la naturaleza de la actividad. Y desarrollar, al menos, tres actividades ordinarias y una extraordinaria.

**F.8.2.4.-** Agrupamiento del alumnado.

**F.8.2.5.-** Espacios necesarios según la organización, el agrupamiento de participantes y el programa que se pretende llevar a cabo.

**F.8.2.6.-** Protocolo de actuación: Medidas COVID.

**F.8.2.7.-** CV de la persona/personas que coordinará el proyecto y será el contacto con la Comisión Técnica de Seguimiento. **Suprimiendo cualquier dato que pueda identificar a esta persona.**

**Ciudad Real, enero de 2022**  
**EXCMO. Ayuntamiento de Ciudad Real**





## ANEXO VII

### LOTE G: “Espacio Corresponsable en días no lectivos en base al calendario escolar de Educación Infantil y Primaria aprobado para Ciudad Real”.

#### Prescripciones propias: condiciones y características

**PRIMERO:** Además de las prescripciones generales establecidas en este pliego, el contratista deberá cumplir con las prescripciones (condiciones y características) propias del LOTE G que se detallan en este ANEXO VII.

**SEGUNDO: Prescripciones propias del LOTE G:** “Espacio Corresponsable en días no lectivos en base al calendario escolar de Educación Infantil y Primaria aprobado para Ciudad Real”:

#### G.1.- OBJETO DEL ANEXO VII

**G.1.1.- Es objeto** del presente anexo fijar las bases propias que han de regular el concurso para la contratación del Programa de actividades para el “Espacio Corresponsable en días no lectivos en base al calendario escolar de Educación Infantil y Primaria aprobado para Ciudad Real” del Plan Corresponsables de Ciudad Real (LOTE G).

**G.1.2.- El número total de días** de servicio, con carácter total asciende a la cantidad de **56 días** sin actividad lectiva en los centros, en base al calendario escolar aprobado para Ciudad Real, festivos y fines de semana (sábado y domingo); debiéndose realizar con cómputo de **560 horas totales**, distribuidas en **10 horas diarias**; con independencia del número de trabajadores y trabajadoras adscritos/as al servicio.

**G.1.3.- El servicio deberá prestarse** en horario de 09:00 h. a 14:00 h. y de 16:00 h. a 21:00 h., en los días establecidos en el punto anterior.

**G.1.4.-** Los/las participantes, obligatoriamente, deberán permanecer en el día o los días solicitados dos horas diarias como mínimo en el servicio y hasta un máximo de cuatro horas, diferenciando en esta condición el horario de mañana y el de tarde.

#### G.2.- AMBITO DE PRESTACIÓN DEL LOTE G

**G.2.1.-** El/la contratista deberá prestar el servicio de actividades del Espacio Corresponsable en el espacio físico que se le asigne por la Comisión de Seguimiento, que podrá variar en función de las necesidades, la demanda y la época del año.

**G.2.2.-** También podrán utilizarse espacios alternativos en función de la actividad: parques, cines, aulas polivalentes, pistas deportivas, etc.

**G.2.3.-** Las actividades correspondientes a este LOTE irán dirigidas, únicamente, a niñas y a niños que estén cursando Segundo Ciclo de Educación Infantil hasta ESO (máximo 14 años), que deberán ser agrupados adecuadamente en función de los recursos y las solicitudes.



### **G.3.- MECÁNICA GENERAL DEL SERVICIO: CARACTERÍSTICAS GENERALES Y PARTICULARES**

Se distinguirá entre actividades ordinarias programadas en función del horario tipo y acciones extraordinarias que no siguen el horario tipo.

#### **G.3.1.- ACTIVIDADES ORDINARIAS CON ARREGLO AL HORARIO TIPO QUE PRESENTE LA ENTIDAD EN SU PROYECTO**

**G.3.1.1.-** Las Entidades deberán presentar un modelo/plantilla de horario tipo semanal que cubra las diez horas diarias con actividades diversas en las distintas horas.

**G.3.1.2.-** Las acciones planteadas deberán ser de ocio, educación en valores, actividades físicas y deportivas, actividades de sensibilización social, tecnología, yoga infantil y juvenil, coros infantiles y juveniles, talleres de diversa índole: plástica, musicales, danza, teatro, etc.

**G.3.1.3.-** Inicialmente se podrán incluir en este Espacio Corresponsable las actuaciones encaminadas al refuerzo escolar, acompañamiento en las tareas y la extensión educativa. Ya que el programa de extensión educativa municipal finaliza los jueves y es posible que los/las participantes tengan tareas de fin de semana o vacaciones.

**G.3.1.4.-** El programa de actividades que se desarrollará en el Espacio Corresponsable deberá contener las actuaciones que atienden al horario tipo presentado. Esta programación será estudiada y valorada en las reuniones permanentes mensuales que tendrán la Entidad y la Comisión de Seguimiento. Y deberá tener las características que se recogen en este Anexo, en base a la asignación horaria establecida y siguiendo el modo de efectuar la prestación que se desarrolla en el apartado G.4.

**G.3.1.5.-** Esta organización inicial queda sujeta a cuantos cambios se determinen por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, sin modificación del precio, en tanto no se altere el balance del horario global ni la tipología de los servicios a prestar.

**G.3.1.6.-** Todo el personal y la actividad aportada por la empresa adjudicataria no podrá tener destino fijo en un edificio, si bien le será asignado un centro de referencia con posibilidad de movilidad, en función de las necesidades; pudiendo establecerse en la planificación mensual modificaciones según las características de la programación.

#### **G.3.2.- ACCIONES EXTRAORDINARIAS QUE NO SIGUEN EL HORARIO TIPO**

**G.3.2.1.-** Con independencia de lo marcado en el apartado anterior, se podrán plantear actividades extraordinarias para su realización en días especiales como finalización del trimestre, festivos relevantes, épocas festivas infantiles, conmemoraciones, etc.

**G.3.2.2.-** Estas actividades pueden ser: grandes juegos, jornadas de juegos tradicionales, fiesta de carnaval, días internacionales, asistencia a obras de teatro o cine, etc.

**G.3.2.3.-** Las acciones extraordinarias deberán programarse para su estudio en las reuniones de seguimiento.



### **G.3.3.- RECURSOS MUNICIPALES**

**G.3.3.1.-** Al tratarse de un Plan Municipal el Ayuntamiento de Ciudad Real podrá colaborar con la aportación de recursos municipales de diversa índole: tecnológicos, materiales, infraestructura, instrumento musicales, etc. que no supongan un coste añadido municipal.

**G.3.3.2.-** Estas necesidades serán valoradas en las reuniones de seguimiento y de ser viable y existir disponibilidad de los mismos, se seguirá el procedimiento municipal normalizado para estas colaboraciones.

### **G.4.- ESPACIOS, HORARIO, NÚMERO PLAZAS-RATIO Y DÍAS DE ACTIVIDAD**

#### **G.4.1.- EDIFICIOS PARA EL DESARROLLO DEL ESPACIO CORRESPONSABLE (LOTE G)**

**G.4.1.1.-** El Ayuntamiento dispondrá de espacios municipales para el desarrollo de esta actividad. Se centralizará en un centro de referencia con las aulas y salas necesarias y espacios al aire libre en el mismo centro o muy cercanos.

**G.4.1.2.-** Como ya se referencia en el apartado G.3.1.6.- de este anexo, durante el tiempo del contrato se podrá ampliar, mudar, o establecer en varios centros el Espacio Corresponsable, estas decisiones irán en función de la demanda, las necesidades y el programa de actividades.

#### **G.4.2.- HORARIO DEL ESPACIO CORRESPONSABLE (LOTE G)**

##### **G.4.2.1.- EL HORARIO DEL ESPACIO CORRESPONSABLE SERÁ:**

**DÍAS:** Festivos, fines de semana y días sin actividad docente (según el calendario escolar para Educación Infantil y Educación Primaria establecido en Ciudad Real).

**HORARIO:** El Servicio estará abierto desde las 09:00 h. hasta las 14:00 h. y, en horario de tarde, desde las 16:00 h. hasta las 21:00 h., con independencia que haya usuarios/usuarioas a todas las horas.

**HORARIO TIPO: ACTIVIDADES:** Siguiendo el horario tipo que proponga la Entidad, las actividades deberán programarse con una duración de una o dos horas, con el objetivo de conseguir que las niñas y los niños participantes no se incorporen a una actividad ya iniciada o tengan que marcharse sin finalizarla.

##### **G.4.2.2.- EL HORARIO EN EL QUE PUEDEN UTILIZAR LAS FAMILIAS ESTE SERVICIO:**

**HORARIO DE LOS/LAS PARTICIPANTES:** Una familia solicitante de este servicio tiene la obligación de mantener como mínimo dos horas a su hija/hijo en el Espacio Corresponsable, pero no podrá permanecer más de cuatro horas.

**LAS SOLICITUDES:** Una familia puede solicitar hasta un mes completo en su primera instancia. Podrá seguir solicitando el servicio, con una simple renovación en la sede de solicitudes, siempre que se mantenga la situación socio-familiar que acreditó en su primera instancia.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

#### G.4.3.- PLAZAS Y RATIO (LOTE G)

NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: 40

RATIO: 10-15 alumn@s / por responsable.

#### G.4.4.- DÍAS DE ACTIVIDAD

FEBRERO: 19-20 / 26-27 / 28 (carnaval) (5 días)

MARZO: 1 (carnaval) / 5-6 / 12-13 / 19-20 / 26-27 (9 días)

ABRIL: 2-3 / 9-18 / 23-24 / 30 (15 días)

MAYO: 1 / 7-8 / 14-15 / 21-22 / 28-29 / 31 (día de la Comunidad) (10 días)

JUNIO: 4-5 / 6 (Alarcos) / 11-12 / 16 (Corpus) / 18-19) / 22-30 (17 días)

#### G.5.- JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO. CÁLCULO DEL TIPO DE LICITACIÓN

DÍAS TOTALES (días no lectivos)	56 Días
NÚMERO DE HORAS	10 Horas
TOTAL HORAS	560 Horas
PRECIO HORA	215,00 € (IVA INCLUIDO)
PRECIO DÍA	2.150,00 € (IVA INCLUIDO)
<b>TOTAL CONTRATO</b>	<b>99.504,27 € + 21% IVA (20.895,89 €)= 120.400,16 €</b>

#### G.6.- EL PERSONAL APORTADO POR LA ENTIDAD

**G.6.1.-** La empresa gestora del servicio deberá poner a disposición del mismo un número suficiente de profesionales que permita la atención adecuada del Programa, siendo un mínimo de tres profesionales.

**G.6.2.-** Los perfiles profesionales de las trabajadoras/los trabajadores deberán ajustarse lo máximo posible a los establecidos en el artículo 8.- del Decreto 87/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha, a la Unión General de trabajadores de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables. (2021/8833).



**G.6.3.-** Aquellos/as profesionales cuyos perfiles no se adapten a los establecidos en el Decreto mencionado anteriormente, deberán tener titulaciones enmarcadas en el ámbito socio-educativo.

**G.6.4.-** Serán prioritarias en el LOTE G las categorías: Técnica/o Superior en Educación Infantil, Técnica/o Superior en Integración Social, Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística, Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación Socio-Deportiva, Monitoras/es de ocio y tiempo libre, Grado en Educación, Grado en Pedagogía, Grado en Ciencias del Deporte, y similares. Existiendo un equilibrio multiprofesional entre los diversos perfiles.

**G.6.5.-** El cuadro de personal dedicado a la ejecución del contrato deberán contar obligatoriamente, desde el inicio hasta el final de la prestación, con la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales, de conformidad con el dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y RD 1110/2015, de 11 de diciembre que regula el funcionamiento de este Registro.

**G.6.6.-** La adjudicataria deberá asegurarse que el personal asignado a la ejecución del contrato, y que trabaje en contacto con los y las menores, presenta un óptimo estado de salud para la realización de las prestaciones, y que no padece enfermedad infecto-contagiosa ni defecto físico o psíquico que impida o dificulte sus funciones. Obligación que deberá mantenerse desde el inicio hasta la finalización del contrato.

**G.6.7.-** Será de obligado cumplimiento en las contrataciones que al menos el 50% de la plantilla para la ejecución del contrato sean mujeres.

#### **G.7.- PAGO A LA ENTIDAD**

**G.7.1.-** El pago se realizará a mes vencido, a razón de las horas correspondientes a ese mes, y una vez presentada a la Comisión de Seguimiento la memoria cualitativa y cuantitativa del mes.

#### **G.8.- PROYECTO QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS ENTIDADES**

**G.8.1.-** Las entidades que deseen participar en el LOTE G deberán presentar un proyecto cuantificado del servicio que proponen. En la propuesta presentada por los aspirantes a realizar estos servicios municipales, deberán hacer constar el coste bruto de la hora, con el fin de poder ser valorado.

**G.8.2.-** Al proyecto económico deberán adjuntar un proyecto técnico respecto a la realización del servicio que deberá contener al menos los siguientes apartados:

**G.8.2.1.-** Descripción general de la propuesta de funcionamiento del servicio y evaluación.

**G.8.2.2.-** Modelo/Plantilla de horario tipo con una breve descripción de los apartados y actividades. No hay que presentar una programación por actividad. El horario tipo debe contener el tipo de actividades que se realizarán y el horario que se seguirá.

**G.8.2.3.-** En otro apartado **nombrar** (título) al menos diez actividades que se vayan a realizar siendo este título claro respecto a la naturaleza de la actividad. Y desarrollar, al menos, tres actividades ordinarias y una extraordinaria.

**G.8.2.4.-** Agrupamiento del alumnado.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**G.8.2.5.-** Espacios necesarios según la organización, el agrupamiento de participantes y el programa que se pretende llevar a cabo.

**G.8.2.6.-** Protocolo de actuación: Medidas COVID.

**G.8.2.7.-** CV de la persona/personas que coordinará el proyecto y será el contacto con la Comisión Técnica de Seguimiento. **Suprimiendo cualquier dato que pueda identificar a esta persona.**

**Ciudad Real, enero de 2022**  
**EXCMO. Ayuntamiento de Ciudad Real**



## ANEXO VIII PRECIO MÁXIMO DE LOS CONTRATOS Y FACTURAS DE PAGO

### PRIMERO.- EL PRECIO TOTAL DEL PLIEGO

El precio contratado de los siete lotes, con una duración de **cuatro meses y medio aproximadamente (entre el 14 de febrero y el 30 de junio de 2022)**, supeditada la fecha de inicio a la duración que tenga este procedimiento y **no pudiéndose prorrogar**, ya que éste está financiado con una subvención concedida por la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, asciende a la cantidad de **287.956,67 euros**, más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% supondría **60.470,90 euros**, ascendiendo el **total a ejecutar a 348.427,57 euros**.

### SEGUNDO.- EL PRECIO POR LOTES

- **LOTE A: Servicio de información, difusión y gestión del Plan.**  
El precio del contrato asciende a 21.158,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 4.443,18 euros. El total a ejecutar: **25.601,18 euros**. Correspondiente a **702 horas** de servicio, distribuidas en **157 días**.
- **LOTE B: Servicio “Concilia - Domicilio”.**  
El precio del contrato asciende a 15.000,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 3.150,00 euros. El total a ejecutar: **18.150,00 euros**. Correspondiente a **550 horas** de servicio, entre el 14 de febrero y el 30 de junio, hasta agotar la bolsa de horas.
- **LOTE C: “Servicio de ampliación del Aula Matinal de la Escuela Municipal Infantil”.**  
El precio del contrato asciende a 10.041,40 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 2.108,69 euros. El total a ejecutar: **12.150,09 euros**. Correspondiente a **162 horas** de servicio, distribuidas en **81 días**.
- **LOTE D: Servicio “Espacio Corresponsable Infantil”.**  
El precio del contrato asciende a 35.145,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 7.380,45 euros. El total a ejecutar: **42.525,45 euros**. Correspondiente a **243 horas** de servicio, distribuidas en **81 días**.
- **LOTE E: “Espacio Corresponsable para EI - EP”**  
El precio del contrato asciende a 53.554,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 11.246,34 euros. El total a ejecutar: **64.800,34 euros**. Correspondiente a **405 horas** de servicio, distribuidas en **81 días**.
- **LOTE F: “Espacio Corresponsable para EP - ESO”**  
El precio del contrato asciende a 53.554,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 11.246,34 euros. El total a ejecutar: **64.800,34 euros**. Correspondiente a **405 horas** de servicio, distribuidas en **81 días**.
- **LOTE G: “Espacio Corresponsable en días no lectivos”.**  
El precio del contrato asciende a 99.504,27 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 20.895,89 euros. El total a ejecutar: **120.400,16 euros**. Correspondiente a **560 horas** de servicio, distribuidas en **56 días**.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

### **TERCERO.- LAS FACTURAS DE PAGO**

3.1.- Se expedirán mensualmente, a mes vencido.

3.2.- Cada adjudicatario/adjudicataria emitirá la factura mensual correspondiente a los días/horas realizadas en el mes que vence, en base al apartado número 5.- que se expresa en el anexo correspondiente a cada LOTE.

3.3.- La cantidad de la factura mensual la obtenemos multiplicando el precio día por los días de actividad, siempre que se hayan realizado todas las horas estipuladas por día.

3.4.- De no realizarse todas las horas estipuladas en el pliego, la cantidad de la factura mensual la obtenemos multiplicando el precio hora por las horas de actividad realizadas cada mes.

### **CUARTO.- PRECIO BRUTO HORA**

En la propuesta presentada por los aspirantes a realizar estos servicios municipales, deberán hacer constar el coste bruto de la hora, con el fin de poder ser valorado y de hallar el coste mensual y total.

**Ciudad Real, enero de 2022**  
**EXCMO. Ayuntamiento de Ciudad Real**





## ANEXO IX Criterios de adjudicación

EN ESTE ANEXO IX SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA CADA CONTRATO:

### 1.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA EL LOTE A:

“Servicio de información, difusión y gestión del Plan”.

#### 1.1.- CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR (que se incluirán en el sobre B): PROGRAMA DE TRABAJO: PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

Este criterio se valorará de 0 – 60 puntos.

La valoración se efectuará teniendo en cuenta, tanto la coherencia, racionalidad, detalle y profundidad de la exposición general del programa de trabajo, como la del proceso puntual y pormenorizado de las actuaciones a llevar a cabo para la prestación del servicio, todo ello en consonancia con las estipulaciones organizativas y de planificación recogidas en el pliego, especialmente las relacionadas con la adecuación y flexibilidad en relación a las necesidades del Programa. **La puntuación máxima del programa de trabajo ascenderá a 60 puntos de conformidad con el siguiente desglose:**

1.1.1.- Estructura de organización, funcionamiento y evaluación general del servicio: hasta 20 puntos máximo.

1.1.2.- Planning de implantación del servicio: hasta 10 puntos.

1.1.3.- Campaña de difusión del Plan Corresponsables de Ciudad Real: hasta 10 puntos.

1.1.4.- Plan esquemático de supervisión de las distintas actividades que conforman el Plan Corresponsables: hasta 10 puntos.

1.1.5.- Metodología de trabajo: hasta 5 puntos.

1.1.6.- Protocolo de actuación: Medidas COVID: hasta 5 puntos.

#### 1.2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICA (que se incluirán en el sobre C): PRECIO. Este criterio se valorará de 0 – 40 puntos.

Para la valoración de este criterio se tendrá en cuenta el IMPORTE NETO (IVA incluido) de las ofertas presentadas por los/las licitadores/as, siempre que dicho importe no supere el PRESUPUESTO NETO del contrato/LOTE (IVA incluido), en cuyo caso serán excluidas.

- Obtendrá la máxima puntuación (40 puntos) la oferta económica más ventajosa, resultando puntuadas el resto de proposiciones económicas de forma inversamente proporcional según la fórmula siguiente:  $V_i = 40 \times P_{\min} / P_i$

$V_i$ : es la valoración que corresponde a la oferta  $i$ , cuyo presupuesto es  $P_i$

$P_i$ : es el presupuesto mínimo ofertado.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

---

- Con independencia de ello, si una oferta es igual al presupuesto base de licitación se le asignará 0 puntos.
- Aquellas ofertas que presenten una reducción superior al 10% de la media de las ofertas admitidas, se considerarán desproporcionadas o anormales, pudiendo ser excluidas de la licitación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP.



## **2.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA EL LOTE B:**

**Servicio “Concilia - Domicilio”.**

### **2.1.- CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR (que se incluirán en el sobre B):**

**PROGRAMA DE TRABAJO: PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.**

**Este criterio se valorará de 0 – 60 puntos.**

La valoración se efectuará teniendo en cuenta, tanto la coherencia, racionalidad, detalle y profundidad de la exposición general del programa de trabajo, como la del proceso puntual y pormenorizado de las actuaciones a llevar a cabo para la prestación del servicio, todo ello en consonancia con las estipulaciones organizativas y de planificación recogidas en el pliego, especialmente las relacionadas con la adecuación y flexibilidad en relación a las necesidades del Programa. **La puntuación máxima del programa de trabajo ascenderá a 60 puntos de conformidad con el siguiente desglose:**

**2.1.1.- Estructura de organización y funcionamiento general del servicio:** hasta 20 puntos máximo.

**2.1.2.- Evaluación del servicio:** hasta 10 puntos.

**2.1.3.- Planning de implantación del servicio:** hasta 10 puntos.

**2.1.4.- Relación de actividades de ocio y educación por sectores de edad:** hasta 10 puntos.

**2.1.5.- Metodología:** hasta 5 puntos.

**2.1.6.- Protocolo de actuación: Medidas COVID:** hasta 5 puntos.

### **2.2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICA (que se incluirán en el sobre C): PRECIO.**

**Este criterio se valorará de 0 – 40 puntos.**

Para la valoración de este criterio se tendrá en cuenta el IMPORTE NETO (IVA incluido) de las ofertas presentadas por los/las licitadores/as, siempre que dicho importe no supere el PRESUPUESTO NETO del contrato/LOTE (IVA incluido), en cuyo caso serán excluidas.

- Obtendrá la máxima puntuación (40 puntos) la oferta económica más ventajosa, resultando puntuadas el resto de proposiciones económicas de forma inversamente proporcional según la fórmula siguiente:  $V_i = 40 \times P_{min} / P_i$

$V_i$ : es la valoración que corresponde a la oferta  $i$ , cuyo presupuesto es  $P_i$

$P_i$ : es el presupuesto mínimo ofertado.

- Con independencia de ello, si una oferta es igual al presupuesto base de licitación se le asignará 0 puntos.
- Aquellas ofertas que presenten una reducción superior al 10% de la media de las ofertas admitidas, se considerarán desproporcionadas o anormales, pudiendo ser excluidas de la licitación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP.



### **3.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA EL LOTE C:**

**“Servicio de ampliación del Aula Matinal de la Escuela Municipal Infantil”.**

#### **3.1.- CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR (que se incluirán en el sobre B):**

**PROGRAMA DE TRABAJO: PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.**

**Este criterio se valorará de 0 – 60 puntos.**

La valoración se efectuará teniendo en cuenta, tanto la coherencia, racionalidad, detalle y profundidad de la exposición general del programa de trabajo, como la del proceso puntual y pormenorizado de las actuaciones a llevar a cabo para la prestación del servicio, todo ello en consonancia con las estipulaciones organizativas y de planificación recogidas en el pliego, especialmente las relacionadas con la adecuación y flexibilidad en relación a las necesidades del Programa. **La puntuación máxima del programa de trabajo ascenderá a 60 puntos de conformidad con el siguiente desglose:**

**3.1.1.- Estructura de organización, funcionamiento y evaluación general del servicio:** hasta 20 puntos máximo.

**3.1.2.- Planning de implantación del servicio:** hasta 10 puntos.

**3.1.3.- Organización de actividades complementarias:** hasta 10 puntos.

**3.1.4.- Metodología:** hasta 5 puntos.

**3.1.5.- Agrupamiento del alumnado y ratios:** hasta 10 puntos

**3.1.6.- Protocolo de actuación: Medidas COVID:** hasta 5 puntos.

#### **3.2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICA (que se incluirán en el sobre C): PRECIO.**

**Este criterio se valorará de 0 – 40 puntos.**

Para la valoración de este criterio se tendrá en cuenta el IMPORTE NETO (IVA incluido) de las ofertas presentadas por los/las licitadores/as, siempre que dicho importe no supere el PRESUPUESTO NETO del contrato/LOTE (IVA incluido), en cuyo caso serán excluidas.

- Obtendrá la máxima puntuación (40 puntos) la oferta económica más ventajosa, resultando puntuadas el resto de proposiciones económicas de forma inversamente proporcional según la fórmula siguiente:  $V_i = 40 \times P_{min} / P_i$

$V_i$ : es la valoración que corresponde a la oferta  $i$ , cuyo presupuesto es  $P_i$

$P_i$ : es el presupuesto mínimo ofertado.

- Con independencia de ello, si una oferta es igual al presupuesto base de licitación se le asignará 0 puntos.
- Aquellas ofertas que presenten una reducción superior al 10% de la media de las ofertas admitidas, se considerarán desproporcionadas o anormales, pudiendo ser excluidas de la licitación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP.



#### **4.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA LOS LOTES D, E, F y G:**

- **LOTE D: Servicio “Espacio Corresponsable Infantil”.**
- **LOTE E: “Espacio Corresponsable para EI - EP”**
- **LOTE F: “Espacio Corresponsable para EP - ESO”.**
- **LOTE G: “Espacio Corresponsable en días no lectivos”.**

#### **4.1.- CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR (que se incluirán en el sobre B): PROGRAMA DE TRABAJO: PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.**

**Este criterio se valorará de 0 – 60 puntos.**

La valoración se efectuará teniendo en cuenta, tanto la coherencia, racionalidad, detalle y profundidad de la exposición general del programa de trabajo, como la del proceso puntual y pormenorizado de las actuaciones a llevar a cabo para la prestación del servicio, todo ello en consonancia con las estipulaciones organizativas y de planificación recogidas en el pliego, especialmente las relacionadas con la adecuación y flexibilidad en relación a las necesidades del Programa. **La puntuación máxima del programa de trabajo ascenderá a 60 puntos de conformidad con el siguiente desglose:**

**4.1.1.- Estructura de organización, funcionamiento y evaluación general del servicio:** hasta 10 puntos máximo.

**4.1.2.- Planificación general del servicio:** hasta 50 puntos máximo, de conformidad con el siguiente desglose:

- **Planning de implantación del servicio:** hasta 5 puntos.
- **Horario tipo y organización de actividades:** hasta 10 puntos.
- **Relación y descripción de actividades ordinarias propuestas:** hasta 10 puntos.
- **Organización de actividades extraordinarias:** hasta 5 puntos.
- **Metodología:** hasta 5 puntos.
- **Agrupamiento del alumnado y ratios:** hasta 10 puntos
- **Protocolo de actuación: Medidas COVID:** hasta 5 puntos.

#### **4.2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICA (que se incluirán en el sobre C): PRECIO.**

**Este criterio se valorará de 0 – 40 puntos.**

Para la valoración de este criterio se tendrá en cuenta el IMPORTE NETO (IVA incluido) de las ofertas presentadas por los/las licitadores/as, siempre que dicho importe no supere el PRESUPUESTO NETO del contrato/LOTE (IVA incluido), en cuyo caso serán excluidas.

- **Obtendrá la máxima puntuación (40 puntos) la oferta económica más ventajosa, resultando puntuadas el resto de proposiciones económicas de forma inversamente proporcional según la fórmula siguiente:  $V_i = 40 \times P_{min} / P_i$**



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

$V_i$ : es la valoración que corresponde a la oferta  $i$ , cuyo presupuesto es  $P_i$   
 $P_i$ : es el presupuesto mínimo ofertado.

- Con independencia de ello, si una oferta es igual al presupuesto base de licitación se le asignará 0 puntos.
- Aquellas ofertas que presenten una reducción superior al 10% de la media de las ofertas admitidas, se considerarán desproporcionadas o anormales, pudiendo ser excluidas de la licitación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP.

**Ciudad Real, enero de 2022**  
**EXCMO. Ayuntamiento de Ciudad Real**



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**ASUNTO: SOLICITUD EXISTENCIA DE CREDITO PRESTACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PLAN CORRESPONSABLES.**

Con fecha 2/02/2022, por el Servicio de Contratacion Administrativa, se ha presentado a esta Intervencion solicitud de existencia de crédito en relación con el asunto arribaba indicado.

A los debidos efectos y de conformidad con lo establecido en el art. 116.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el artículo 214 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de Haciendas Locales y el art. 32.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del Texto Refundido de la citada Ley, en materia de presupuestos; artículo que establece que corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor, tengo a bien emitir el siguiente

**CERTIFICADO**

Que en el Presupuesto para el Ejercicio de 2.022, dentro del Estado de Gastos, se recogen las aplicaciones presupuestarias

Que en el Presupuesto para el Ejercicio de 2.022, dentro del Estado de Gastos, se recoge la aplicación presupuestaria **2313.22761 “Plan Corresponsables 2022”**, que presenta un saldo de crédito disponible de 361.391,43 euros, consignación presupuestaria especifica y suficiente para dar cobertura al gasto consistente en la **PRESTACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PLAN CORRESPONSABLES**, cuyo importe asciende a **348.427,57 euros (287.956,67 euros+60.470,90 euros de IVA)**.

Certificado que se emite a los efectos establecidos en el artículo 31.1 del citado Real Decreto, respecto a la práctica de la retención de crédito que se efectúa con ocasión de la emisión del presente informe.

Ciudad Real, 2 de febrero de 2022

**EL INTERVENTOR,**

RUIZ REDONDO  
MANUEL -  
51608420P

Firmado digitalmente  
por RUIZ REDONDO  
MANUEL - 51608420P  
Fecha: 2022.02.02  
12:19:16 +01'00'

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**DON DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

**CERTIFICO:** Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **07 de febrero de 2022**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**24.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. INICIO EXPEDIENTE PARA EL SERVICIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE ESPACIOS CORRESPONSABLES FINANCIADO POR JCCM**

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2022/2816**

**Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 18 de octubre de 2.021, la justificación de la necesidad de la contratación de **LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO “ESPACIOS CORRESPONSABLES” INCLUIDO EN EL PLAN CORRESPONSABLES FINANCIADO POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA**, propongo a la Junta de Gobierno Local, que adopte los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.-** Aprobar el inicio del expediente de contratación para la realización de **LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO “ESPACIOS CORRESPONSABLES” INCLUIDO EN EL PLAN CORRESPONSABLES FINANCIADO POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA**, mediante procedimiento abierto tramitación ordinaria, quedando justificado el mismo al ser el general de la normativa de Contratación que mejor se ajusta a los principios de concurrencia, competencia y publicidad, al no concurrir circunstancias que motiven apartarse del mismo, ni razones de urgencia para una tramitación distinta a la ordinaria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**SEGUNDO.-** Notificar el presente acuerdo a las Concejalías de Educación, Acción Social, Igualdad y Juventud e Infancia, a Intervención y a Contratación Administrativa.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

**SEGUNDO.-** Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº  
LA PRESIDENCIA,



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, POR LAS QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, PROCEDERÁ A CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, ORDINARIO, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO “ESPACIOS CORRESPONSABLES” INCLUIDO EN EL PLAN CORRESPONSABLES FINANCIADO POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA.**

**PRIMERA.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto de este contrato lo constituye la gestión y desarrollo de “Espacios Corresponsables” incluido en el Plan Corresponsables financiado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Necesidades a satisfacer: con este contrato se satisfarán las necesidades aprobadas en sesión de Junta de Gobierno Local de 18 de octubre de 2021.

El contenido de las prestaciones de este contrato vienen recogidas en el Pliego de prescripciones técnicas que forma parte de este contrato.

CPV 85311300-5 Servicios de bienestar social proporcionado a niños y jóvenes .

CPV 85322000-2 Programa de acción municipal

El objeto del presente contrato se dividirá en los siguientes lotes:

- LOTE A: Servicio de información, difusión y gestión del Plan.
- LOTE B: Servicio “Concilia - Domicilio”.
- LOTE C: Servicio de ampliación del Aula Matinal de la Escuela Infantil Municipal.
- LOTE D: Servicio “Espacio Corresponsable Infantil”.
- LOTE E: “Espacio Corresponsable para EI - EP”
- LOTE F: “Espacio Corresponsable para EP - ESO”.
- LOTE G: “Espacio Corresponsable en días no lectivos”.

**SEGUNDA.- REGIMEN JURIDICO**

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y en todo lo no previsto en este Pliego se aplicará lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley, demás normativa



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

de desarrollo, supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Queda sometido este contrato a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de Protección de datos.

Tiene carácter contractual el presente pliego de cláusulas, y el de prescripciones técnicas que se adjunta y contiene prestaciones del contrato de SERVICIOS de conformidad con el artículo 17.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución de cada uno de los contratos, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

El presente Pliego de Cláusulas tiene carácter contractual, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas, y la oferta que resulte adjudicada, prevaleciendo en caso de discrepancia las cláusulas del presente Pliego.

En cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, se regulará por lo establecido en los arts. 308 a 315 LCSP.

**TERCERA.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. EXISTENCIA DE CRÉDITO. ABONO DEL PRECIO.**

**Valor estimado del contrato**

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de asciende a la cantidad de DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL, NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS 287.956,67 euros, más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% supondría SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS 60.470,90 euros, ascendiendo el total a ejecutar a TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS EUROS 348.427,57 euros

Siendo el valor estimado por lote el siguiente:

LOTE A: Servicio de información, difusión y gestión del Plan.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

21.158,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 4.443,18 euros. El total a ejecutar: 25.601,18 euros.

LOTE B: Servicio “Concilia - Domicilio”.

15.000,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 3.150,00 euros. El total a ejecutar: 18.150,00 euros.

LOTE C: “Servicio de ampliación del Aula Matinal de la Escuela Municipal Infantil”.

10.041,40 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 2.108,69 euros. El total a ejecutar: 12.150,09 euros.

LOTE D: Servicio “Espacio Corresponsable Infantil”.

35.145,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 7.380,45 euros. El total a ejecutar: 42.525,45 euros.

LOTE E: “Espacio Corresponsable para EI - EP”

53.554,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 11.246,34 euros. El total a ejecutar: 64.800,34 euros.

LOTE F: “Espacio Corresponsable para EP - ESO”

53.554,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 11.246,34 euros. El total a ejecutar: 64.800,34 euros.

LOTE G: “Espacio Corresponsable en días no lectivos”.

99.504,27 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 20.895,89 euros. El total a ejecutar: 120.400,16 euros.

#### METODO DE CÁLCULO:

De acuerdo a lo señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas para el cálculo del valor estimado del presente contrato se ha considerado como referencia el número de horas prestadas del servicio y si la actividad se realiza o no en días con actividad académica.



En el presupuesto total se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que graven la realización del contrato, no pudiendo en consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria contra el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real como partida independiente del presupuesto contratado.

### **Presupuesto base de licitación.**

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad de DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL, NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS 287.956,67 euros, más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% supondría SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS 60.470,90 euros, ascendiendo el total a ejecutar a TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS EUROS 348.427,57 euros.

Para su determinación se han tenido en cuenta las disposiciones de los arts. 100 y 309 de la LCSP.

### **Existencia de crédito.**

Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento están consignados en el presupuesto general municipal. La partida presupuestaria es la que figura en el certificado de existencia de crédito la 2313.22761 "Plan Corresponsables 2022", que presenta un saldo de crédito disponible de 361.391,43 euros, consignación presupuestaria específica y suficiente para dar cobertura al gasto consistente en la PRESTACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PLAN CORRESPONSABLES, cuyo importe asciende a 348.427,57 euros (287.956,67 euros+60.470,90 euros de IVA)..

### **Abono del precio al contratista**

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el art. 198 de la L.C.S.P.

El abono se producirá mensualmente mediante la presentación de las facturas correspondientes, a razón de las horas correspondientes a ese mes, y una vez presentada a la Comisión de Seguimiento la memoria cualitativa y cuantitativa del mes.

El abono del precio se realizará en función de las horas efectivamente realizadas en la mensualidad, con independencia de la cuantía fijada para el global



del valor estimado, por cuanto dicho valor tiene en cuenta un periodo temporal que puede no corresponder con la prestación efectivamente realizada.

La presentación de las facturas se realizará a través de la plataforma FACE (Factura Electrónica), del Ministerio de Hacienda, una vez realizada la actuación.

#### **CUARTA.- PLAZO DURACIÓN.**

El presente contrato tendrá una duración hasta el 30 de junio de 2022, NO PRORROGABLE.

#### **QUINTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto (Art. 156 LCSP), tramitación ordinaria, al ser el procedimiento general que cumple cabalmente con los principios de igualdad de trato, libre concurrencia, publicidad, no discriminación y transparencia, al no existir circunstancias que justifiquen apartarse del mismo. Se seguirá la tramitación de los Art. 156, 157, 158 y concordantes de la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que mejor atiende a la relación calidad-precio, se han utilizado criterios de adjudicación vinculados al objeto del contrato, están formulados de manera objetiva y garantizan la posibilidad de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva (art. 145.5 de la LCSP).

Las notificaciones que se tengan que realizar en este procedimiento se realizarán electrónicamente a una dirección de correo electrónico que deberá ser habilitada por cualquier administración y deberá ser designada por el licitador (art. 140.1.4º y Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP).

#### **SEXTA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, toda la información relativa al procedimiento, adjudicación y formalización de este contrato podrá consultarse a través del acceso al perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, el cual se encuentra disponible en <https://www.ciudadreal.es/>. Así como en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

#### **SEPTIMA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**



Están capacitados para tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (art. 65.1 de la LCSP).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato 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 (art. 66 de la LCSP). Para acreditarla se podrá realizar mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional (art. 84.1 LCSP).

Las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, y se encuentren habilitadas para realizar la prestación objeto de este contrato. Esta se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo a la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado (art. 84.2 LCSP).

Las empresas no comunitarias estarán capacitadas para contratar siempre que justifiquen mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del Sector Público asimilables a los nuestros. Este informe se acompañará con la documentación que se presente para acreditar la capacidad. Esta capacidad se acreditará mediante 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 (art. 84.3 LCSP).

Además también podrán contratar las Uniones Temporales de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, a tenor de lo dispuesto en el art. 69 de la LCSP.

Las empresas inscritas en el ROLECE, estarán exentas de aportar la documentación relativa a los datos que figuren en la misma.

#### **OCTAVA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.**

En ningún caso podrá contratar con el Ayuntamiento, si en la empresa concurre alguna de las circunstancias que se enumeran en el art. 71 de la LCSP.

La prueba de no estar incurso en prohibición podrá realizarse mediante



testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. (art. 85 LCSP).

Puede también ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

### **NOVENA.- MEDIOS DE SOLVENCIA.**

Para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación (art. 74 LCSP).

#### 1.- Acreditación de la solvencia económica y financiera.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 87 de la LCSP, la solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante el siguiente medio:

Declaración sobre el volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior a las siguientes cuantías:

-LOTE A: Servicio de información, difusión y gestión del Plan: 21.158,00 euros

-LOTE B: Servicio “Concilia - Domicilio”: 15.000,00 euros

-LOTE C: “Servicio de ampliación del Aula Matinal de la Escuela Municipal Infantil”: 10.041,40 euros

-LOTE D: Servicio “Espacio Corresponsable Infantil”: 35.145,00 euros

-LOTE E: “Espacio Corresponsable para EI - EP”: 53.554,00 euros

-LOTE F: “Espacio Corresponsable para EP - ESO”: 53.554,00 euros

-LOTE G: “Espacio Corresponsable en días no lectivos”: 99.504,27 euros





Deberá acreditarse mediante la presentación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

## 2.- Acreditación de la solvencia técnica.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 90 de la LCSP, la solvencia técnica se podrá acreditar mediante los siguientes medios, debiéndose reunir la totalidad de los siguientes:

-Currículum empresarial, destacando la experiencia de la entidad en este tipo de programas o similares: una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario/a acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación, debiendo haberse prestado un mínimo de dos.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

-RR HH que aportará la Entidad:

a.- Se trata, siguiendo el apartado de indicar el personal técnico o las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato.



Igualmente, será necesaria la presentación de los títulos académicos y profesionales del empresario y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato, así como de los técnicos/as encargados/as directamente de la misma.

Se exige un responsable por Lote, además de dos técnicos encargados directamente de la ejecución del contrato. Las titulaciones de cualesquiera de ellos deben ser: Técnica/o Superior en Educación Infantil, Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística, Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva, Técnica/o Superior en Integración social, Auxiliar de Educación Infantil o de Jardín de Infancia, Monitoras/es de ocio y tiempo libre o personas con certificados de profesionalidad de «Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil» o de «Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil», o titulaciones obtenidas a través de Escuelas de Animación Juvenil u otros títulos con un contenido similar que superen las 100 horas y tengan homologación pública, que han de estar respaldados por titulaciones homologadas y avaladas por entes públicos.

Se acreditará mediante una relación de los responsables y de los técnicos con la aportación de las titulaciones correspondientes.

b- Los perfiles profesionales de las trabajadoras/los trabajadores deberán ajustarse lo máximo posible a los establecidos en el artículo 8.- del Decreto 87/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha, a la Unión General de trabajadores de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables. Teniendo en cuenta los que son específicos en determinados LOTES, según se recoge en cada anexo del Pliego Técnico.

Siendo los LOTES que requieren personal específico los siguientes:



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

-LOTE A: “Servicio de información, difusión y gestión del Plan”:  
Personal con título de grado medio de administración, informática y  
publicidad.

-LOTE C: “Servicio de ampliación del Aula Matinal en la Escuela  
Municipal Infantil”: Será obligatoria en el LOTE C la categoría de  
Técnica/o Superior en Educación Infantil (o habilitada/o).

-LOTE D: “Espacio Corresponsable Infantil”: Será obligatoria en el  
LOTE D la categoría de Técnica/o Superior en Educación Infantil (o  
habilitada/o).

El resto de lotes deberán tener cualquiera de las siguientes titulaciones  
y/o perfiles:

1.- Técnica/o Superior en Educación Infantil, Técnica/o Superior  
en Animación sociocultural y turística, Técnica/o Superior en  
Enseñanza y animación socio deportiva, Técnica/o Superior en  
Integración social, Auxiliar de Educación Infantil o de Jardín de  
Infancia, Monitoras/es de ocio y tiempo libre o personas con  
certificados de profesionalidad de «Dinamización de Actividades de  
Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil» o de «Dirección y  
Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil», o  
titulaciones obtenidas a través de Escuelas de Animación Juvenil u  
otros títulos con un contenido similar que superen las 100 horas y  
tengan homologación pública, que han de estar respaldados por  
titulaciones homologadas y avaladas por entes públicos.

2.- Personas con experiencia laboral formal y no formal en el  
sector de los cuidados de menores habilitadas por la Administración de  
la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el acceso a las  
bolsas de cuidado profesional de menores que se presten en domicilio,  
especialmente mujeres mayores de 45 años.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

En cuanto al número de trabajadores mínimo por lotes será el siguiente:

LOTE A: Servicio de información, difusión y gestión del Plan: Dos profesionales mínimo.

LOTE B: Servicio “Concilia - Domicilio”: Por cada solicitud tendrá que ofrecer un/a trabajador/a disponible exclusivamente para esa petición.

LOTE C: “Servicio de ampliación del Aula Matinal de la Escuela Municipal Infantil”: Dos trabajadoras/trabajadores mínimo.

LOTE D: Servicio “Espacio Corresponsable Infantil”: Tres profesionales mínimo.

LOTE E: “Espacio Corresponsable para EI - EP”: Tres profesionales mínimo.

LOTE F: “Espacio Corresponsable para EP - ESO”: Tres profesionales mínimo.

LOTE G: “Espacio Corresponsable en días no lectivos”: Tres profesionales mínimo.

Todos estos requisitos de justificarán mediante la presentación de una relación de trabajadores con la aportación de las titulaciones correspondientes o currículum en el que conste que justifican los requisitos establecidos.

-Plantilla media anual: Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa, acompañada de la documentación justificativa correspondiente. A



través de la plantilla media anual podrá determinarse el volumen de trabajadores y capacidad de desarrollo de trabajos a realizar. Deberá justificarse un valor medio anual de dos empleados/as con titulación o capacitación y experiencia profesional acreditable adecuada al objeto del contrato, relacionadas en el apartado anterior.

-El cuadro de personal dedicado a la ejecución del contrato deberán contar, desde el inicio de la prestación, y obligatoriamente a lo largo de la ejecución del contrato, con la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, de conformidad con el dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y RD 1110/2015, de 11 de diciembre que regula el funcionamiento de este Registro. Se acreditará con la presentación de dichos certificados.

- Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren los apartados anteriores, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en el apartado 1.1.-, relativo a la ejecución de un número determinado de servicios, salvo que si haya tenido una actividad importante que pueda acreditar.

#### **DECIMA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

No procede la constitución de garantía provisional en virtud de lo establecido en el art. 106.1 de la LCSP.

El licitador que haya presentado la mejor oferta deberá, dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde el envío de la comunicación, presentar la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el I.V.A. (Art. 107.1 y 150.2 de la LCSP).

La constitución de la garantía se podrá presentar en alguna de las formas



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

establecidas en el art. 108 de la LCSP, y responderá de los conceptos mencionados en el art. 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

## **UNDECIMA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

### **ANUNCIOS.**

El pliego de cláusula Administrativas Particulares y el Pliego de cláusulas técnicas estarán a disposición de todos los interesados en el perfil del contratante cuya dirección es [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es), alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, donde se podrán consultar los pliegos y demás información a que hace referencia el art. 63 de la LCSP.

### **FORMA DE PRESENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN**

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán en la forma establecida en la presente cláusula y, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

No será admitida ninguna proposición, manual o electrónica, remitida por otra vía o procedimiento.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, dando lugar la infracción de esta norma a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

El horario de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público es el siguiente: De lunes a jueves, de 9 a 19:00 horas. Viernes, de 9 a 15:00.  
Correo electrónico: [licitacionE@minhafp.es](mailto:licitacionE@minhafp.es)

Los licitadores deberán tener en cuenta que la preparación y presentación electrónica de las ofertas lleva algún tiempo, por lo que se recomienda que la efectúen con la antelación debida para asegurar que se presenta en plazo.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

La preparación y presentación de ofertas se realizará exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de



ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

La entidad licitadora deberá firmar las proposiciones y sobres que se incluyan en su presentación, utilizando la firma electrónica que le proporcionará la propia Plataforma. Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la Herramienta cifrará dichos sobres en el envío. Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Todas las referencias contenidas a lo largo del presente pliego a “sobres” se entenderán hechas a “sobres electrónicos”.

### **PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Según lo dispuesto en el artículo 156.6 de la LCSP, el plazo para la presentación de las proposiciones será hasta las 14:00 horas, durante el plazo de DIECISÉIS DÍAS, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En el caso de que el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado.

Los licitadores sólo podrán presentar una única oferta y tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego técnico, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con cada lote del contrato, sin que puedan presentar variantes o alternativas, y podrán presentar proposición a todos los lotes objeto del presente contrato, no existiendo límite en cuanto al número de lotes a adjudicar, siempre que sea la mejor oferta en todos los lotes.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de contratación estime fundamental.

Tampoco se aceptará, de manera motivada, aquella proposición que no guarde concordancia con la documentación requerida, presentada o admitida, que varíe



sustancialmente el modelo establecido, o en caso de que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la haga inviable.

### **CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en formato electrónico, en tres sobres-archivos electrónicos, en cada uno de los lotes a los que se opten:

El **sobre A** se titulará "**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**", en el que se incluirá la siguiente documentación:

1.- (Art. 140 LCSP) Declaración responsable ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC, art. 59 Directiva 2014/24/UE), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

El DEUC se podrá obtener en la página del Ministerio de Hacienda:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es>

No obstante, en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el Registro Oficial de Licitadores de Castilla La Mancha, siempre y cuando incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de Internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), con el alcance previsto en el art. 341 LCSP.

En todo caso el órgano de contratación, podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, y en todo caso antes de adjudicar el contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, a las que se refiere el art. 140 LCSP, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

2.- Declaración responsable ajustada al modelo del anexo I.

Las personas licitadoras presentarán, en su caso, una declaración a incluir en este sobre A, designando que documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el Art. 133 LCSP. Esta circunstancia deberá además





reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las personas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

**El sobre B, se titulará “DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIO DE VALOR”**

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, conforme a la cláusula décimo cuarta del presente pliego. Se trata de la valoración del programa de trabajo.

El **sobre C** se titulará “**PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA**”, en el cual se incluirá la siguiente documentación:

Modelo de oferta económica según el Anexo II del presente pliego, y documentación acreditativa para la valoración de los criterios evaluables de forma automática.

**RÉGIMEN GENERAL DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

Todas las comunicaciones y notificaciones a personas físicas o jurídicas que realice este Excmo. Ayuntamiento como consecuencia del presente procedimiento de contratación, se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, de acuerdo con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP. La expresada plataforma dispone de una Guía de utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas (Guía del Operador Económico).

**HUELLA ELECTRÓNICA**

La herramienta que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de las empresas o personas licitadoras, les permite la presentación de ofertas aun cuando la relación entre el tamaño de la oferta y la velocidad de subida o ancho de banda del canal de comunicaciones contratado por las mismas no sea adecuada, siempre y cuando la oferta se haya presentado dentro del plazo establecido. Ante la acción de “Enviar” que realizan las empresas o personas licitadoras, la Herramienta siempre remite la “Huella electrónica” o resumen de la oferta.



Una vez registrada la huella electrónica el proceso continúa con el envío de la oferta completa:

- Si el ancho de banda contratado es suficiente o no hay degradación del servicio de comunicaciones, aquélla se registrará en los servidores de la PLACSP de manera casi simultánea.
- En caso contrario, la Herramienta informa a la empresa o persona licitadora de que dispone de 24 horas para completar su oferta, lo que podrá llevar a cabo mediante un nuevo intento de presentación telemática si está aún dentro del plazo de presentación de ofertas. Si por distintas circunstancias no fuera factible completar la oferta de manera telemática, el licitador deberá emplear la Herramienta de la PLACSP para descargar el fichero de la oferta facilitado por esta en un soporte electrónico (USB) y presentarla en sobre cerrado dentro de dicho plazo de 24 horas, en el Registro físico/electrónico autorizado dirigido al Órgano de contratación, acompañada del justificante de presentación que genera la PLACSP, incluyendo la referencia “Huella Electrónica”, con indicación del número de expediente al que se refiere, junto con los datos identificativos del licitador, todo ello con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicho archivo electrónico coincide con la huella de la oferta presentada.

Se dispone de la información correspondiente en la página 58, apartado **4.7.1 Huella electrónica**, en la *Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de Ofertas, que pone a disposición la Plataforma de Contratación del Sector Público en el apartado “Guías de ayuda”*. Se recomienda encarecidamente la lectura de dicha guía.

#### **DUODECIMA.- APERTURA DE OFERTAS (art. 157 LCSP).**

La custodia electrónica de las ofertas, la apertura y la evaluación electrónica de la documentación, se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La apertura de ofertas se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento a la hora indicada en el anuncio de licitación, el tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuera sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

#### **Sesión de apertura de sobre A:**



La Mesa de Contratación se constituirá electrónicamente por medio de la Plataforma de Contratación del Sector Público, y procederá a la apertura de los Sobres «A», que contienen la documentación administrativa.

Los defectos en la documentación presentada podrán ser subsanados, en plazo no superior a tres días (art. 141 LCSP) para que el licitador repare el error. En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación, la cual se realizará mediante correo electrónico a la dirección indicada para ello.

### **Sesión de apertura del sobre B:**

Este sobre contendrá la documentación que permita valorar los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, relativo al programa de trabajo.

En la misma sesión anterior o en otra distinta en caso de que haya empresas que tengan que proceder a la subsanación de defectos en los términos del párrafo anterior, la Mesa procederá a la apertura del sobre B y lectura de los documentos que se presenten. Seguidamente la mesa solicitará al Comité de Expertos la valoración de los mismos, en un plazo no superior a siete días.

### **Sesión de apertura de sobre C:**

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer por la Mesa de Contratación, en el acto público de apertura del sobre C “**OFERTA ECONOMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**”. A continuación la Mesa en la misma sesión procederá a la lectura de las ofertas presentadas, y otorgar la puntuación de acuerdo con los criterios de valoración fijados en este pliego.

No obstante la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere oportunos

El licitador será responsable de la veracidad de los documentos presentados (art. 28.7 de la LPAC).

### **Ofertas anormalmente Bajas (art. 149 LCSP):**

La Mesa de contratación procederá a comprobar la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados.



Se considerará que las ofertas están incursas en valores anormales o desproporcionados, cuando se den los supuestos contemplados en el art. 85 del RGLCAP.

Cuando una oferta se considere desproporcionada o anormal por aplicación de los parámetros anteriores deberá darse audiencia al licitador durante un plazo de CINCO DIAS HÁBILES para que justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, a cuyo efecto la Mesa de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos le sean necesarios.

Si la Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, propondrá la adjudicación a favor de la siguiente proposición según la ponderación de los criterios de adjudicación, y que no se encuentre incursa en oferta anormalmente baja.

Se rechazarán directamente aquellas ofertas si se comprueba que es anormalmente baja porque vulnera la normativa sobre subcontratación o no cumple con la obligación aplicable en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios sectoriales vigentes, previo informe técnico.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere oportunos.

Una vez cumplido lo anterior la Mesa de Contratación formulará al órgano de Contratación, propuesta de clasificación de las ofertas, por orden decreciente.

### **DECIMA TERCERA.- MESA DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación estará asistido de una Mesa de Contratación permanente que estará integrada, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda.7 de la LCSP, y según acuerdo de la JGL de 24 de Junio de 2019 y sesión de 10 de enero de 2021.

La composición de la Mesa de Contratación con los miembros que la componen se encuentra publicada en el perfil del contratante de este Ayuntamiento.

Al objeto de proceder a emitir informes de valoración de los criterios técnicos con carácter subjetivo, se formará un COMITÉ DE EXPERTOS con cualificación



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

apropiada, por las funciones que desempeñan en las áreas correspondientes para realizar esta valoración.

Este grupo está compuesto por los siguientes funcionarios:

Dña. María Inmaculada Martínez León, Jefa de Servicio de Acción Social.

Doña. Elena Notario Asensio, Jefa de Servicio de Juventud e Infancia.

Don José María Osuna Baena, Oficial Mayor.

#### **DÉCIMA CUARTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS** **(art. 145 de la LCSP)**

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto y para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que tenga una mejor relación calidad-precio se aplicarán los siguientes criterios y según la ponderación siguiente:

##### **1.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA EL LOTE A:**

“Servicio de información, difusión y gestión del Plan”.

1.1.- CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR (que se incluirán en el sobre B):

PROGRAMA DE TRABAJO: PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

Este criterio se valorará de 0 – 60 puntos.

La valoración se efectuará teniendo en cuenta, tanto la coherencia, racionalidad, detalle y profundidad de la exposición general del programa de trabajo, como la del proceso puntual y pormenorizado de las actuaciones a llevar a cabo para la prestación del servicio, todo ello en consonancia con las estipulaciones organizativas y de planificación recogidas en el pliego, especialmente las relacionadas con la adecuación y flexibilidad en relación a las necesidades del Programa. La puntuación máxima del programa de trabajo ascenderá a 60 puntos de conformidad con el siguiente desglose:

1.1.1.- Estructura de organización, funcionamiento y evaluación general del servicio: hasta 20 puntos máximo.

1.1.2.- Planning de implantación del servicio: hasta 10 puntos.

1.1.3.- Campaña de difusión del Plan Corresponsables de Ciudad Real: hasta 10 puntos.



1.1.4.- Plan esquemático de supervisión de las distintas actividades que conforman el Plan Corresponsables: hasta 10 puntos.

1.1.5.- Metodología de trabajo: hasta 5 puntos.

1.1.6.- Protocolo de actuación: Medidas COVID: hasta 5 puntos.

1.2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICA (que se incluirán en el sobre C): PRECIO.

Este criterio se valorará de 0 – 40 puntos.

Para la valoración de este criterio se tendrá en cuenta el IMPORTE NETO (IVA incluido) de las ofertas presentadas por los/las licitadores/as, siempre que dicho importe no supere el PRESUPUESTO NETO del contrato/LOTE (IVA incluido), en cuyo caso serán excluidas.

Obtendrá la máxima puntuación (40 puntos) la oferta económica más ventajosa, resultando puntuadas el resto de proposiciones económicas de forma inversamente proporcional según la fórmula siguiente:  $V_i = 40 \times P_{\min} / P_i$

$V_i$ : es la valoración que corresponde a la oferta  $i$ , cuyo presupuesto es  $P_i$   
 $P_i$ : es el presupuesto mínimo ofertado.

Con independencia de ello, si una oferta es igual al presupuesto base de licitación se le asignará 0 puntos.

Aquellas ofertas que presenten una reducción superior al 10% de la media de las ofertas admitidas, se considerarán desproporcionadas o anormales, pudiendo ser excluidas de la licitación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP.

## **2.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA EL LOTE B:** Servicio “Concilia - Domicilio”.

2.1.- CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR (que se incluirán en el sobre B):

PROGRAMA DE TRABAJO: PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

Este criterio se valorará de 0 – 60 puntos.

La valoración se efectuará teniendo en cuenta, tanto la coherencia,



racionalidad, detalle y profundidad de la exposición general del programa de trabajo, como la del proceso puntual y pormenorizado de las actuaciones a llevar a cabo para la prestación del servicio, todo ello en consonancia con las estipulaciones organizativas y de planificación recogidas en el pliego, especialmente las relacionadas con la adecuación y flexibilidad en relación a las necesidades del Programa. La puntuación máxima del programa de trabajo ascenderá a 60 puntos de conformidad con el siguiente desglose:

2.1.1.- Estructura de organización y funcionamiento general del servicio: hasta 20 puntos máximo.

2.1.2.- Evaluación del servicio: hasta 10 puntos.

2.1.3.- Planning de implantación del servicio: hasta 10 puntos.

2.1.4.- Relación de actividades de ocio y educación por sectores de edad: hasta 10 puntos.

2.1.5.- Metodología: hasta 5 puntos.

2.1.6.- Protocolo de actuación: Medidas COVID: hasta 5 puntos.

2.2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICA (que se incluirán en el sobre C): PRECIO.

Este criterio se valorará de 0 – 40 puntos.

Para la valoración de este criterio se tendrá en cuenta el IMPORTE NETO (IVA incluido) de las ofertas presentadas por los/las licitadores/as, siempre que dicho importe no supere el PRESUPUESTO NETO del contrato/LOTE (IVA incluido), en cuyo caso serán excluidas.

Obtendrá la máxima puntuación (40 puntos) la oferta económica más ventajosa, resultando puntuadas el resto de proposiciones económicas de forma inversamente proporcional según la fórmula siguiente:  $V_i = 40 \times P_{\min} / P_i$

$V_i$ : es la valoración que corresponde a la oferta  $i$ , cuyo presupuesto es  $P_i$

$P_i$ : es el presupuesto mínimo ofertado.

Con independencia de ello, si una oferta es igual al presupuesto base de licitación se le asignará 0 puntos.

Aquellas ofertas que presenten una reducción superior al 10% de la media de las ofertas admitidas, se considerarán desproporcionadas o anormales, pudiendo ser



excluidas de la licitación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP.

### **3.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA EL LOTE C:**

“Servicio de ampliación del Aula Matinal de la Escuela Municipal Infantil”.

3.1.- CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR (que se incluirán en el sobre B):

PROGRAMA DE TRABAJO: PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

Este criterio se valorará de 0 – 60 puntos.

La valoración se efectuará teniendo en cuenta, tanto la coherencia, racionalidad, detalle y profundidad de la exposición general del programa de trabajo, como la del proceso puntual y pormenorizado de las actuaciones a llevar a cabo para la prestación del servicio, todo ello en consonancia con las estipulaciones organizativas y de planificación recogidas en el pliego, especialmente las relacionadas con la adecuación y flexibilidad en relación a las necesidades del Programa. La puntuación máxima del programa de trabajo ascenderá a 60 puntos de conformidad con el siguiente desglose:

3.1.1.- Estructura de organización, funcionamiento y evaluación general del servicio: hasta 20 puntos máximo.

3.1.2.- Planning de implantación del servicio: hasta 10 puntos.

3.1.3.- organización de actividades complementarias: hasta 10 puntos.

3.1.4.- Metodología: hasta 5 puntos.

3.1.5.- Agrupamiento del alumnado y ratios: hasta 10 puntos

3.1.6.- Protocolo de actuación: Medidas COVID: hasta 5 puntos.

3.2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICA (que se incluirán en el sobre C): PRECIO.

Este criterio se valorará de 0 – 40 puntos.

Para la valoración de este criterio se tendrá en cuenta el IMPORTE NETO (IVA incluido) de las ofertas presentadas por los/las licitadores/as, siempre que dicho importe no supere el PRESUPUESTO NETO del contrato/LOTE (IVA





incluido), en cuyo caso serán excluidas.

Obtendrá la máxima puntuación (40 puntos) la oferta económica más ventajosa, resultando puntuadas el resto de proposiciones económicas de forma inversamente proporcional según la fórmula siguiente:  $V_i = 40 \times P_{\min} / P_i$

$V_i$ : es la valoración que corresponde a la oferta  $i$ , cuyo presupuesto es  $P_i$

$P_i$ : es el presupuesto mínimo ofertado.

$V_i$ : es la valoración que corresponde a la oferta  $i$ , cuyo presupuesto es  $P_i$

$P_i$ : es el presupuesto mínimo ofertado.

Con independencia de ello, si una oferta es igual al presupuesto base de licitación se le asignará 0 puntos.

Aquellas ofertas que presenten una reducción superior al 10% de la media de las ofertas admitidas, se considerarán desproporcionadas o anormales, pudiendo ser excluidas de la licitación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP.

#### **4.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA LOS LOTES D, E, F y G:**

LOTE D: Servicio “Espacio Corresponsable Infantil”.

LOTE E: “Espacio Corresponsable para EI - EP”

LOTE F: “Espacio Corresponsable para EP - ESO”.

LOTE G: “Espacio Corresponsable en días no lectivos”.

4.1.- CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR (que se incluirán en el sobre B):

PROGRAMA DE TRABAJO: PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

Este criterio se valorará de 0 – 60 puntos.

La valoración se efectuará teniendo en cuenta, tanto la coherencia, racionalidad, detalle y profundidad de la exposición general del programa de trabajo, como la del proceso puntual y pormenorizado de las actuaciones a llevar a cabo para la prestación del servicio, todo ello en consonancia con las estipulaciones organizativas y de planificación recogidas en el pliego, especialmente las relacionadas con la adecuación y flexibilidad en relación a las necesidades del Programa. La puntuación máxima del programa de trabajo ascenderá a 60 puntos de conformidad con el siguiente desglose:

4.1.1.- Estructura de organización, funcionamiento y evaluación general del servicio: hasta 10 puntos máximo.



4.1.2.- Planificación general del servicio: hasta 50 puntos máximo, de conformidad con el siguiente desglose:

Planning de implantación del servicio: hasta 5 puntos.

Horario tipo y organización de actividades: hasta 10 puntos.

Relación y descripción de actividades ordinarias propuestas: hasta 10 puntos.

Organización de actividades extraordinarias: hasta 5 puntos.

Metodología: hasta 5 puntos.

Agrupamiento del alumnado y ratios: hasta 10 puntos

Protocolo de actuación: Medidas COVID: hasta 5 puntos.

4.2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICA (que se incluirán en el sobre C): PRECIO.

Este criterio se valorará de 0 – 40 puntos.

Para la valoración de este criterio se tendrá en cuenta el IMPORTE NETO (IVA incluido) de las ofertas presentadas por los/las licitadores/as, siempre que dicho importe no supere el PRESUPUESTO NETO del contrato/LOTE (IVA incluido), en cuyo caso serán excluidas.

Obtendrá la máxima puntuación (40 puntos) la oferta económica más ventajosa, resultando puntuadas el resto de proposiciones económicas de forma inversamente proporcional según la fórmula siguiente:  $V_i = 40 \times P_{\min} / P_i$

$V_i$ : es la valoración que corresponde a la oferta  $i$ , cuyo presupuesto es  $P_i$

$P_i$ : es el presupuesto mínimo ofertado.

Con independencia de ello, si una oferta es igual al presupuesto base de licitación se le asignará 0 puntos.

Aquellas ofertas que presenten una reducción superior al 10% de la media de las ofertas admitidas, se considerarán desproporcionadas o anormales, pudiendo ser excluidas de la licitación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP.



### **Criterios de desempate:**

Si varias empresas licitadoras hubieran empatado por haber realizado la misma oferta económica, se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios que establece el art. 147.2 de la LCSP.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate le será requerida a las empresas en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo

### **DECIMA QUINTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO A LOS EFECTOS DEL ART. 62.1 LCSP.**

Será responsable del contrato, con las facultades detalladas en el art. 62 LCSP, la Jefa de Negociado de la Concejalía de Igualdad.

Al responsable del contrato que designe el órgano de contratación le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

Además, son funciones del responsable del contrato:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- c) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del contrato.
- d) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- e) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del contrato y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

La Administración tiene la facultad de inspeccionar las actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 62 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria de este contrato será la Concejalía de Igualdad.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

## DECIMA SEXTA.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO (ART. 150 LCSP).

La mesa de contratación realizará la clasificación atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego, y cuyo proyecto haya obtenido el informe favorable de supervisión, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinente.

Posteriormente la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de clasificación para su aprobación por éste.

Una vez adoptado acuerdo de clasificación por el órgano de contratación el Servicio de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta de conformidad con la aplicación de los criterios de adjudicación para que, dentro del plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, debidamente inscrita en el Registro que corresponda, si el licitador fuera persona jurídica. Para los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán presentar certificado de inscripción en el registro que proceda de acuerdo a su legislación del Estado donde estén establecidos. Los demás empresarios deberán presentar Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado que corresponda. El objeto social debe tener relación con las prestaciones del presente contrato
- Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP, sobre prohibición de contratar.



- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A.
- Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el presente pliego.
- En el supuesto de que un empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades indicando que pondrá a disposición de dicho empresario los medios y recursos necesarios para la solvencia requerida.
- En su caso para las UTE, la documentación justificativa de cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñados, y, en caso de que la adjudicación sea a la UTE deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. Designación de representante o apoderado único con poderes bastantes.
- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de la LCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 97, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

-Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, de conformidad con el dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y RD 1110/2015, de 11 de diciembre que regula el funcionamiento de este Registro.



-Acreditación de la suscripción de una póliza de seguros de responsabilidad civil y de accidentes colectivos para el programa concreto en el caso de ser la/el adjudicataria/o de alguno/s de los contratos.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

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 (art. 150 de la LCSP).

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.1 de la LCSP)

El licitador será responsable de la veracidad de los documentos presentados (art. 28.7 de la LPAC).

#### **DECIMA SEPTIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. (Art. 153 de la LCSP).**

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de CINCO días, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el art. 153.3 LCSP, sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, conforme al art. 44 de la LCSP, que lleva aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando, por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y se adjudicará el contrato al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificados, previa presentación de la documentación a la que se refiere la cláusula décima quinta.

Conforme a lo establecido en el artículo 69.1 de la LCSP cuando los licitadores hayan concurrido en UTE, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.



La formalización del contrato deberá publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación.

**DECIMA OCTAVA.- PLAZO DE COMIENZO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El servicio objeto del contrato iniciará sus efectos desde el comienzo de la actividad, cuya fecha se concretará entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria,

El plazo de puesta en funcionamiento e implantación que se documentará en acta suscrita entre el contratista y el órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, no podrá exceder de un mes desde el día siguiente a la fecha de la formalización del contrato.

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 Ayuntamiento podrá inspeccionar las actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del presente contrato (art. 190 LCSP).

El adjudicatario deberá designar, al menos, un interlocutor que estará en permanente contacto con el responsable designado por el Ayuntamiento.

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 el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones laborales, sociales y económicas le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo existente entre aquél y sus trabajadores, sin que pueda repercutir contra el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.



Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario vendrá obligado al cumplimiento de sus obligaciones en materia medioambiental, social laboral vigentes (art. 201 LCSP) y las condiciones especiales de ejecución de contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden (art. 202 LCSP).

## **DECIMA NOVENA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL CONTRATO.**

### **A) Derechos de las partes.**

#### **A.1) De la Administración**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, a tenor de lo dispuesto en el art. 190 de la LCSP.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades para con su personal. Será además responsable el adjudicatario de que su personal actúe en todo momento con plena corrección y respeto en el desarrollo de sus funciones para con los usuarios de este servicio.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

#### **A.2) Del adjudicatario**

El contratista tiene derecho a cobrar el precio de la adjudicación y todos aquellos derechos que deriven del clausulado del presente pliego.

### **B) Obligaciones de las partes.**

#### **B.1) Del adjudicatario.**

- Las señaladas en el pliego de prescripciones técnicas.
- Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente.





- Cumplir con sus obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado español.
- El cumplimiento de la legislación vigente en todas las materias relacionadas con las prestaciones del contrato.  
Esta obligación se considera de carácter esencial
- Satisfacer toda clase de gastos, sean o no de naturaleza tributaria, que ocasione la formalización del contrato y su ejecución y los que vienen establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
- Disponer en todo momento del equipo de trabajo propuesto por el contratista en su oferta y recursos materiales para la realización del mismo con sujeción a lo establecido en el presente pliego de condiciones, el de prescripciones técnicas y su oferta.  
Esta obligación se considera de carácter esencial
- La cesión del contrato y la subcontratación solamente podrá tener lugar dentro de los límites y en los supuestos establecidos por los arts. 214 y 215 de la LCSP.

- **Protección de Datos:**

Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato. El acceso a estos datos no se considerará comunicación de datos, teniendo la consideración de encargado del tratamiento, el contratista, y quedando obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal en los términos indicados en la disposición adicional Vigésimo quinta de la LCSP.

- Obtener y contar con los permisos, autorizaciones y licencias que sean precisos para realizar el contrato.
- El adjudicatario tendrá la obligación de seguir la mecánica operativa establecida en el pliego de Prescripciones Técnicas.
- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género sufrido o producido al personal dependiente del adjudicatario con motivo o como consecuencia del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente bajo su total



responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Excmo. Ayuntamiento.

### **Obligaciones de transparencia.**

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y, en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 €, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación

- El contratista estará obligado a mantener durante toda la ejecución del contrato el equipo de trabajo que haya incluido en su oferta, y no podrá cambiarlos salvo justificación detallada y suficiente y que el sustituto disponga del mismo perfil profesional que el sustituido. En todo caso estos cambios deberán ser aceptado por el responsable del contrato.
- Al ser un proyecto financiado por el Decreto 87/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha, a la Unión General de trabajadores de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables. (2021/8833) deberá cumplir con las obligaciones previstas en el mismo.

### ***De los abonos al contratista.***

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo al precio que resultó de la adjudicación, y se realizará de la siguiente forma:

El pago se producirá mensualmente, y la cantidad a abonar será el prorrateo del precio total del contrato por los años de duración, previa comprobación del responsable del contrato de la realización de las prestaciones conforme a los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.



A estos efectos, de conformidad con el apartado dos de la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, el contratista deberá hacer constar en la factura los siguientes datos:

- Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Intervención General Municipal Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Destinatario: Concejalía de Igualdad.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, el Ayuntamiento deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que el Ayuntamiento haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

### ***Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.***

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el responsable del contrato.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato.



Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

### ***Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.***

El contratista estará obligado a disponer en todo momento de los medios humanos y materiales para la realización del mismo con sujeción al presente pliego de condiciones y su oferta. Esta tendrá el carácter de obligación esencial en el contrato.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato. Esta obligación se considera de carácter esencial.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Ciudad Real, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación,



Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Ciudad Real, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante. A tal fin, los empleados o responsables del Ayuntamiento deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

### ***Deber de confidencialidad.***

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

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

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo de tal carácter.

### ***Protección de datos de carácter personal.***

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a no comunicar datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



La Disposición Adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público prevé, en relación con la protección de datos de carácter personal que los contratos regulados por esta ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

Teniendo en cuenta que lo establecido en el artículo 12.2 y 3 en la LOPD que no contradice lo dispuesto en el Reglamento Europeo de Protección, y para dar cumplimiento a la obligación prevista en este precepto, para supuestos en que el encargado del tratamiento no sea una dependencia municipal, sino un contratista que trate los datos en sus locales y exclusivamente con sus sistemas, deberá firmar el contratista un contrato específico al efecto.

El contratista está obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

#### **A. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, “EL CONTRATISTA” se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, así como el punto E. “Tratamiento de datos personales”:

- a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente contrato o demás documentos contractuales aplicables y aquellas que, en su caso, reciba “EL CONTRATISTA” por escrito. Éste informará inmediatamente a “EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.
- b) No utilizar ni aplicar “LOS DATOS PERSONALES” con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
- c) Tratar “LOS DATOS PERSONALES” de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridades necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de “LOS DATOS PERSONALES” a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”.
- d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre “LOS DATOS PERSONALES” a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de “EL CONTRATISTA”, siendo deber de éste instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de



la prestación del Servicio o de su desvinculación.

- e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar “LOS DATOS PERSONALES” objeto de este contrato y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” dicha documentación acreditativa.
- f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos de las personas autorizadas para el tratamiento de “LOS DATOS PERSONALES”.
- g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar ni difundir “LOS DATOS PERSONALES” a terceros, ni siquiera para su conservación.
- h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la Agencia Española de Protección de Datos, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la persona física designada por “EL CONTRATISTA” como su representante a efectos de protección de datos en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
- i) Una vez finalizada la prestación contractual, se compromete, según corresponda y se instruya en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”, a devolver o destruir (i) “LOS DATOS PERSONALES” a los que haya tenido acceso; (ii) “LOS DATOS PERSONALES” generados por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. Podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”. En este último caso, “LOS DATOS PERSONALES” se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
- j) Según corresponda y se indique en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Punto E. se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control directo o indirecto de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por “EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, según se establezca en dicho Punto E. en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la prestación del servicio.
- k) Salvo que se indique otra cosa en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a tratar “LOS DATOS PERSONALES” dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratista



autorizados conforme a lo establecido en este contrato o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el “EL CONTRATISTA” se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 48 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de “LOS DATOS PERSONALES”, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- m) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable, ante “EL CONTRATISTA”, éste debe comunicarlo a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.
- n) Colaborar con “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.
- o) Asimismo, pondrá a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a requerimiento de este, toda la información necesaria para





demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en contrato y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”.

- p) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la AEPD (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- q) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Punto E. Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” y el “EL CONTRATISTA” a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente contrato y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio objeto de este contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este contrato no se requiere que el “EL CONTRATISTA” acceda a ningún otro dato de carácter personal responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales.

Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a datos de carácter personal de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” no contemplados en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales” el “EL CONTRATISTA” deberá ponerlo en conocimiento de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 36 horas.

## **B. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES**

En caso de que el “EL CONTRATISTA” pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a “LOS



DATOS PERSONALES”, “EL CONTRATISTA” lo pondrá en conocimiento previo de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la AEPD.
- Que el “EL CONTRATISTA” y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente contrato, que será puesto a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

“EL CONTRATISTA” informará a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

La no respuesta de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a dicha solicitud por el “EL CONTRATISTA” equivale a oponerse a dichos cambios.

### **C. SERVICIOS SIN ACCESO A DATOS**

En el caso de que para la prestación del servicio el “PROVEEDOR DEL SERVICIO” **no necesite acceder para su tratamiento a datos personales** de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” se le considerará como prestador de servicios sin acceso a datos y se regularán sus obligaciones de protección de datos de conformidad con los puntos siguientes:

1. Se atenderá a las instrucciones de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, comprometiéndose a informar a sus trabajadores de la prohibición de acceder a datos de carácter personal o a los recursos del sistema de información durante la realización de las tareas que les sean encomendadas por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” sin su previa autorización.
2. En caso de que, por cualquier motivo, se produzca algún acceso a datos de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, voluntario o accidental, no previsto en este contrato, EL CONTRATISTA y sus trabajadores se comprometen a ponerlo en conocimiento de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a la mayor brevedad posible, quedando obligados en todo caso al secreto profesional sobre las informaciones de las que hayan podido tener conocimiento. No obstante, “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, se reserva el derecho de requerir a sus empleados la firma de cláusulas de confidencialidad y deber de secreto.



## **D. DERECHO DE INFORMACIÓN**

Los datos de carácter personal de los intervinientes serán tratados e incorporados a las actividades de tratamiento de la responsabilidad de cada parte.

En el caso de ser el interviniente un empresario individual o autónomo o una persona física, la finalidad del tratamiento es mantener y desarrollar la relación contractual, cuya legitimación en la ejecución de un contrato y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, determinar las posibles responsabilidades y atender reclamaciones. Si el interviniente es representante de una persona jurídica o un empresario individual, la finalidad es mantener el contacto con la entidad o empresario a los que representa sobre la base del interés legítimo y se conservarán mientras mantenga su representación o en tanto no solicite su supresión enviando a tal efecto un correo electrónico adjuntando su DNI o documento de identidad equivalente. Los datos en ningún caso se tratarán para la toma de decisiones automatizadas o la elaboración de perfiles.

Los intervinientes tienen la obligación de facilitar sus datos porque la negativa a facilitarlos tendrá como consecuencia que no se pueda suscribir el contrato.

Si el interviniente es empresario individual o persona física, los datos se comunicarán a bancos, cajas de ahorros y cajas rurales y a la Agencia Tributaria. En el caso de representante de una persona jurídica o empresario individual, no se comunicarán los datos a terceros, salvo que exista obligación legal.

Los intervinientes pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación u oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección que figura en el encabezamiento de este contrato.

Si cualquiera de las partes facilitare a la otra datos de carácter personal de sus empleados o personas dependientes, deberá informarles, con carácter previo a su comunicación, de los extremos contenidos en este documento y en caso de ser obligatorio, recabar su consentimiento para el tratamiento y que pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirigiéndose por escrito al cesionario en el domicilio que figura en el encabezamiento de este contrato”.

Todas las comunicaciones entre las partes relativas a protección de datos de carácter personal deberán realizarse por escrito. Los firmantes quedan informados de que sus datos serán utilizados para gestionar las obligaciones derivadas del contrato. Los interesados podrán ejercer los derechos indicados anteriormente, dirigiéndose a: Plaza Mayor 1, 13001, Ciudad Real o al delegado de protección de datos cuyos datos: [dpd@ayto-ciudadreal.es](mailto:dpd@ayto-ciudadreal.es).



## **E. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

### **Descripción general del tratamiento de datos personales**

El tratamiento consiste en lo estipulado en este mismo contrato, en concreto, donde se define la prestación de servicios.

### **Colectivo y datos tratados.**

El colectivo de afectados, así como los datos tratados, vienen definidos por la propia prestación de servicios.

### **Elementos del tratamiento**

El tratamiento de los datos comprenderá las acciones necesarias para la prestación del servicio.

### **Disposición de los datos al terminar el servicio (una de las tres opciones a elegir por el responsable):**

- Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, en cualquier de los casos anteriores, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación

### **Medidas de seguridad**

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Por lo anterior, “EL CONTRATISTA” deberá tener implantadas las medidas de seguridad descritas en el Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero), pudiendo “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” solicitar las pruebas de dicha implantación.

Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga



conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato.

El acceso a estos datos no se considerará comunicación de datos, teniendo la consideración de encargado del tratamiento, el contratista, y quedando obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Esta obligación tendrá carácter esencial.

### **Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.**

El régimen de indemnización de daños y perjuicios será el establecido en el artículo 196 LCSP, conforme al cual el contratista, será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Administración procederá a la imposición de las penalidades que se determinen en el presente pliego.

La empresa adjudicataria, deberá tener contratado durante la vigencia del contrato, de un seguro de Responsabilidad Civil, que cubra la responsabilidad que pudiera derivarse por sus actuaciones con respecto a terceros, por una cuantía mínima del presupuesto base de licitación por el total de duración de los cuatro años.

### **Obligaciones de transparencia.**

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y, en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 €, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.



### **Cesión del contrato.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato NO podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, siempre que se cumpla con los requerimientos establecidos en el art. 214.2 de la LCSP.

### **Subcontratación.**

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de las prestaciones del contrato, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el contratista y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 LCSP.

La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

- La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato, según lo establecido en la cláusula de penalidades del presente pliego.
- La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

Asimismo, y en cuanto a los pagos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 LCSP.

En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP.

Los subcontratistas no tendrán acción directa frente al Ayuntamiento contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificándolo suficientemente la



aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento al Ayuntamiento del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos no se ajustan a lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si el Ayuntamiento notifica en ese plazo su oposición.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional quincuagésima primera, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 216 y 217 y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 215, el órgano de contratación podrá realizar pagos directos a los subcontratistas.

Los pagos efectuados a favor del subcontratista se entenderán realizados por cuenta del contratista principal, manteniendo en relación con el Ayuntamiento contratante la misma naturaleza de abonos a buena cuenta.

En ningún caso será imputable a la Administración el retraso en el pago derivado de la falta de conformidad del contratista principal a la factura presentada por el subcontratista.

### **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (art. 202 LCSP):**

El adjudicatario en la ejecución del contrato deberá garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables. Esta obligación se considerará de carácter esencial.



## **VIGESIMA.- REGIMEN DE PENALIDADES.**

En aplicación de lo dispuesto en el art. 192 de la LCSP, se establece el siguiente régimen de penalidades por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del presente contrato:

### **Incumplimientos:**

- a) Cumplimiento defectuoso de la prestación, por incumplir, o cumplir defectuosamente el compromiso de adscripción de los medios personales y materiales ofertados para la ejecución.
- b) Incumplimiento o cumplimiento defectuoso que afecte a los aspectos tenidos en cuenta como criterio de valoración de las ofertas.
- c) Por infracción de las obligaciones, condiciones y demás requisitos para la subcontratación.

### **Cuantías:**

- a) Por las causas contempladas en las letras a) y b), un 1% del precio de adjudicación del contrato salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que, el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta el 5%, en el primer caso, y hasta el 10% en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad. El total de las mismas no podrá superar el 50% del precio de adjudicación del contrato.
- b) Por la causa contemplada en la letra c), hasta un 50% del importe del subcontrato, siempre que no supere el 10% del precio de adjudicación del contrato principal, en tal caso será el límite máximo este porcentaje.

La cuantía total de las sanciones no podrá superar el 50% del precio total del contrato, y la cuantía de cada sanción no podrá superar el 10% del precio del contrato.

Las penalidades por incumplir o cumplir defectuosamente el compromiso de adscripción de medios, se impondrán en el momento que la unidad responsable del contrato verifique el incumplimiento.

Las penalidades por incumplimiento, o cumplimiento defectuoso, que afecten a los aspectos tenidos en cuenta como criterio de valoración de las ofertas se impondrán cuando, al tiempo de la recepción, se constatará por la unidad





AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

responsable del contrato que, por causas imputables al contratista, ésta no ha ejecutado parte del contrato o alguno de los compromisos asumidos en su oferta, siempre que éstos hubieran sido relevantes para la adjudicación.

Se considerará que los compromisos incumplidos son relevantes, si, al descontarse un 50% de la puntuación obtenida por la contratista en el criterio incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

### **VIGESIMAPRIMERA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.**

El contrato se podrá extinguir por resolución por las causas establecidas en el art. 211 y 313 de la LCSP. La aplicación y efectos de las causas de resolución serán las que se establecen en los arts. 212, 213 y 313 de la LCSP.

En caso de producirse la resolución ésta se regulará por lo dispuesto en la LCSP y RGLCAP, en lo referente a los efectos y procedimiento a aplicar.

### **VIGESIMASEGUNDA.- JURISDICCIÓN.**

Siendo el contrato de naturaleza administrativa, corresponde el conocimiento de cualesquiera cuestiones que suscite el mismo, ya sean relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimientos y extinción, al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

EL CONCEJAL DELEGADO DE  
CONTRATACIÓN ADMVA.

EL JEFE DE SERVICIO DE  
CONTRATACION ADMVA.

CLAVERO  
ROMERO NICOLAS  
- 05602668Y

Firmado digitalmente por  
CLAVERO ROMERO NICOLAS -  
05602668Y  
Fecha: 2022.02.18 16:51:21  
+01'00'

Firmado por  
BARBA ORTIZ  
MIGUEL -



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

## **ANEXO I.**

### **DECLARACION RESPONSABLE (A PRESENTAR EN EL SOBRE A)**

D. ...., con D.N.I. nº ....., en su propio nombre o en representación de ....., con domicilio fiscal o sede social en ....., Cód. Postal nº ....., c/ .... nº ....., Tfno. ...., Fax. ...., email....., con Código de Identificación Fiscal nº ... (si lo tuviere), *(para el caso de presentarse en UTE, deberán cumplimentar los datos de todas las empresas que participarán en dicha UTE, indicando el representante de cada una de las empresas, el porcentaje de participación de cada una de ellas en la UTE, así como el representante de la misma, de acuerdo con el art. 140. e) de la LCSP)*, en relación con la proposición presentada para la contratación de ....., declaro:

Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

Primero.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional necesaria para concertar la ejecución del contrato y que el objeto social de la empresa comprende la actividad objeto del mismo, de acuerdo con lo recogido en sus estatutos sociales, los cuales se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.



Segundo.- Que se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Ciudad Real y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Aportaré los certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real una vez resulte propuesto adjudicatario.

Tercero.- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos para la ejecución del contrato.

Cuarto.- Que no está incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el art. 71 de la LCSP y que cumple las condiciones establecidas en 140 de la LCSP para contratar con este Ayuntamiento y que en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga en su oferta, acreditará ante el Órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego.

Quinto.- Que, a los efectos previstos en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley de Contratos del Sector Público, la dirección de correo electrónico habilitada por la empresa a la que represento para recibir todas las notificaciones y comunicaciones que deriven del presente expediente de contratación es la siguiente: - email: .....

Sexto.- Documentos confidenciales.- Declaro que deben tenerse por confidenciales los siguientes documentos incorporados a mi oferta: (detallar los documentos así como la numeración de páginas asignada a cada uno de ellos, en su caso).

Séptimo.- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Octavo.- Para las *empresas extranjeras*, declaración de sometimiento a la legislación española (*si procede*). Declaro que la empresa que represento 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 licitante.

Noveno.- (*Cumplimentar si procede*) Que se pretende concurrir a la licitación integrados en una unión temporal, y asume el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Los nombres y circunstancias de las empresas que la constituirían y la participación de cada una son los siguientes:

Décimo.- Me comprometo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones detalladas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, como condiciones



especiales de ejecución del contrato, e igualmente quedo enterado de que estas obligaciones están calificadas como de carácter esencial en el Pliego de Cláusulas.

Undécimo.- Me comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Duodécimo.- (*incluir la que proceda de las siguientes*) DECLARA:

- a) Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas ..... de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación concurriendo también a la misma la/s empresas ..... pertenecientes al mismo Grupo.
- b) Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas ..... de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación no concurriendo a la misma ninguna otra empresa perteneciente al mismo Grupo.
- c) Que la empresa a la que represento no pertenece a ningún grupo empresarial de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio.

Decimotercero.- Me comprometo a dedicar y adscribir para la ejecución del contrato los medios personales o materiales que sean suficientes para ello.

Décimocuarto.- Me comprometo a aportar toda la documentación que me sea requerida para acreditar su cumplimiento.

Decimoquinto.- Me comprometo a suscribir una póliza de seguros de responsabilidad civil y de accidentes colectivos para el programa concreto en el caso de ser la/el adjudicataria/o de alguno/s de los contratos.

Decimosexto.- Autorizo al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y del Registro de Licitadores de Castilla La Mancha, o en las Listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

(Lugar, fecha y firma del licitador)



**ANEXO II**  
**MODELO OFERTA ECONOMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE**  
**FORMA AUTOMÁTICA**

D....., con domicilio en....., Municipio....., C.P..... y D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., NIF..... como acreditado por....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la contratación, mediante procedimiento abierto, ordinario para **LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO “ESPACIOS CORRESPONSABLES” INCLUIDO EN EL PLAN CORRESPONSABLES FINANCIADO POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA**, cuyo contenido conozco y acepto íntegramente, me obligo a cumplir dicho contrato, de conformidad con todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas y el de prescripciones técnicas, por un precio de

LOTE A .....Euros, mas ..... de I.V.A., que asciende a un total de .....Euros. (en Letra).

LOTE B: .....Euros, mas ..... de I.V.A., que asciende a un total de .....Euros. (en Letra).

LOTE C: .....Euros, mas ..... de I.V.A., que asciende a un total de .....Euros. (en Letra).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

LOTE D: .....Euros, mas ..... de I.V.A., que asciende a un total de .....Euros. (en Letra).

LOTE E: .....Euros, mas ..... de I.V.A., que asciende a un total de .....Euros. (en Letra).

LOTE F: .....Euros, mas ..... de I.V.A., que asciende a un total de .....Euros. (en Letra).

LOTE G: .....Euros, mas ..... de I.V.A., que asciende a un total de .....Euros. (en Letra).

\*Que para el cálculo de esta oferta económica se ha tenido en cuenta el cumplimiento de todos los convenios colectivos del sector y demás normativa de derecho laboral que afecta al personal afecto a la prestación de este servicio.

\* Autorizo al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y del Registro de Licitadores de Castilla La Mancha, o en las Listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Lugar, fecha y firma del proponente

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**DON DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

**CERTIFICO:** Que en la sesión **EXTRAORDINARIA Y URGENTE** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **22 de febrero de 2022**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**2.- PROPUESTA CONTRATACION. EXPEDIENTE Y PLIEGOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESPACIOS PLAN CORRESPONSABLES**

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2022/4421**

**Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

Vistos los antecedentes relativos al expediente de aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas para LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO “ESPACIOS CORRESPONSABLES” INCLUIDO EN EL PLAN CORRESPONSABLES FINANCIADO POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA, habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 18 de octubre de 2021, la necesidad e inicio del expediente de contratación, según señala el Art. 28 de la ley 9/2017 de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público, y los informes favorables obrantes en el mismo.

Atendido que corresponde resolver a la Junta de Gobierno Local de conformidad con la Disposición Adicional Segunda. 4 LCSP, siendo necesaria la realización de este servicio para el cumplimiento eficaz de las funciones y obligaciones contenidas en el acuerdo de compromiso EDUSI.

Propongo a la Junta de Gobierno Local, que adopte los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de contratación y convocar procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

DESARROLLO “ESPACIOS CORRESPONSABLES” INCLUIDO EN EL PLAN CORRESPONSABLES FINANCIADO POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA, por un valor estimado del contrato asciende a la cantidad de asciende a la cantidad de DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL, NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS 287.956,67 euros, más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% supondría SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS 60.470,90 euros, ascendiendo el total a ejecutar a TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS EUROS 348.427,57 euros

Siendo el valor estimado por lote el siguiente:

LOTE A: Servicio de información, difusión y gestión del Plan.

21.158,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 4.443,18 euros. El total a ejecutar: 25.601,18 euros.

LOTE B: Servicio “Concilia - Domicilio”.

15.000,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 3.150,00 euros. El total a ejecutar: 18.150,00 euros.

LOTE C: “Servicio de ampliación del Aula Matinal de la Escuela Municipal Infantil”.

10.041,40 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 2.108,69 euros. El total a ejecutar: 12.150,09 euros.

LOTE D: Servicio “Espacio Corresponsable Infantil”.

35.145,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 7.380,45 euros. El total a ejecutar: 42.525,45 euros.

LOTE E: “Espacio Corresponsable para EI – EP”

53.554,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 11.246,34 euros. El total a ejecutar: 64.800,34 euros.

LOTE F: “Espacio Corresponsable para EP – ESO”

53.554,00 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

21% lo que supondría 11.246,34 euros. El total a ejecutar: 64.800,34 euros.

LOTE G: "Espacio Corresponsable en días no lectivos".

99.504,27 euros más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21% lo que supondría 20.895,89 euros. El total a ejecutar: 120.400,16 euros.

**SEGUNDO.-** Autorizar el gasto con cargo a la aplicación presupuestaria la nº 2313.22761 "Plan Corresponsables 2022", que presenta un saldo de crédito disponible de 361.391,43 euros, consignación presupuestaria específica y suficiente para dar cobertura al gasto consistente en la PRESTACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PLAN CORRESPONSABLES, cuyo importe asciende a 348.427,57 euros (287.956,67 euros+60.470,90 euros de IVA).

**TERCERO.-** Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para la realización de LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO "ESPACIOS CORRESPONSABLES" INCLUIDO EN EL PLAN CORRESPONSABLES FINANCIADO POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA, dándole la publicidad preceptiva según la legislación vigente.

**CUARTO.-** Designar la Comisión de Seguimiento con las funciones previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que se integrará por los siguientes funcionarios:

D<sup>a</sup> María Inmaculada Martínez León.

D<sup>a</sup> María Luisa Herrera Nuñez

D<sup>a</sup>. Elena Notario Asensio.

D. Felipe Turrillo Gómez

**QUINTO.-** Dar traslado del presente acuerdo a Intervención, a las Concejalías de Igualdad, Educación, Acción Social y Juventud e Infancia y, para su desarrollo y tramitación a Contratación Administrativa

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

**SEGUNDO.-** Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº  
LA PRESIDENCIA,

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**DON DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

**CERTIFICO:** Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **04 de abril de 2022**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**30.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. CLASIFICACIÓN PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESPACIOS CORRESPONSABLES INCLUIDO EN EL PLAN CORRESPONSABLES FINANCIADO POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA**

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2022/9512**

**Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

Se da cuenta del acta de la Mesa de Contratación de cuyo tenor literal es el siguiente:

**“ACTA DE REUNIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO “ESPACIOS CORRESPONSABLES” INCLUIDO EN EL PLAN CORRESPONSABLES FINANCIADO POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA.**

En Ciudad Real, a treinta de Marzo de dos mil veintidós, a las diecisiete horas, se constituye la Mesa de Contratación.

Esta sesión no se celebra presencialmente en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ciudad Real, sino telemáticamente a distancia por medio de AUDIO-CAMARA REUNION (herramienta tecnológica ZOOM) dada la situación excepcional de crisis sanitaria provocada por la pandemia del virus COVID-19.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Todos los participantes se encuentran en territorio español.

Presidida por el Sr. Concejal delegado, D. Nicolás Clavero Romero, asistiendo también:

D. Manuel Ruiz Redondo, Interventor Municipal,  
D. Julián Gómez-Lobo Yanguas, Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento,  
D. Juan Vicente Guzmán González,  
D<sup>a</sup>. Pilar Gómez del Valle,  
D<sup>a</sup>. Luisa María Márquez Manzano,  
D. Miguel Barba Ortiz,  
D<sup>a</sup>. Mariana Boadella Caminal,  
y D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Administrativa, actuando como secretaria.

Se encuentran presencialmente en el Excmo. Ayuntamiento los funcionarios D. Julián Gómez-Lobo Yanguas, titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento, D. Juan Vicente Guzmán González, Jefe de Sección de Informática del Excmo. Ayuntamiento, y D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Admva., secretaria de la Mesa de Contratación, los cuales también se encuentran conectados a través de ZOOM con el resto de miembros de la Mesa de Contratación.

El presupuesto del presente contrato es de 287.956,67 € + IVA (60.470,90 €).

Siendo el valor estimado por lotes el siguiente:

LOTE A: Servicio de información, difusión y gestión del Plan.  
21.158,00 euros más IVA.

LOTE B: Servicio "Concilia - Domicilio".  
15.000,00 euros más IVA

LOTE C: "Servicio de ampliación del Aula Matinal de la Escuela Municipal Infantil".  
10.041,40 euros más IVA.

LOTE D: Servicio "Espacio Corresponsable Infantil".  
35.145,00 euros más IVA.

LOTE E: "Espacio Corresponsable para EI - EP"  
53.554,00 euros más IVA.

LOTE F: "Espacio Corresponsable para EP - ESO"  
53.554,00 euros más IVA.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

LOTE G: "Espacio Corresponsable en días no lectivos".  
99.504,27 euros más IVA

El objeto de la reunión es proceder al estudio de la subsanación de la empresa FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. (FISE) y los informes emitidos por el Comité de expertos, formado por D<sup>a</sup>. Elena Notario Asensio, D<sup>a</sup>. Inmaculada Martínez León, y D. José María Osuna Baena, sobre valoración de los criterios evaluables mediante juicio de valor, los cuales se acompañan a la presente acta.

Vista el acta de la Mesa de Contratación de 17 de Marzo de 2022, el DEUC presentado por la empresa FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. (FISE), así como los informes técnicos sobre valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor, emitidos por el Comité de expertos, formado por D<sup>ña</sup>. María Inmaculada Martínez León, Jefa de Servicio de Acción Social., D<sup>ña</sup>. Elena Notario Asensio, Jefa de Servicio de Juventud e Infancia y Don José María Osuna Baena, Oficial Mayor, por unanimidad de los miembros de la Mesa de Contratación, se acuerda:

**PRIMERO.**- Admitir la subsanación de la empresa FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. (FISE). y por tanto admitir a trámite la totalidad de las empresas presentadas y que son las siguientes:

LOTE A (1): FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. (FISE)

LOTE G (7): SERENDIPIA LIBROS, S.L.

LOTE B (2): SERVICIOS ASISTENCIALES A LA COMUNIDAD, S.L.

**SEGUNDO.**- Admitir el informe sobre valoración de criterios dependientes de un juicio de valor, emitido por el comité de expertos, los cuales se acompañan a la presente acta y cuyo resumen de puntuación es la siguiente:

LOTE A (1)  
FORMALIZACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES (FISE) 46 puntos.

LOTE B (2)  
SERVICIOS ASISTENCIALES A LA COMUNIDAD, S.L. (SAC).....48 puntos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

LOTE G (7)  
SERENDIPIA LIBROS, S.L.....50 puntos.

**TERCERO**.- Se procede a la apertura de las ofertas económicas de las empresas presentada, resultando lo siguiente:

1.- FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. –

Lote A. (1).....19.776 € + IVA (4.152,96 €)

2.- SERENDIPIA LIBROS,S.L.- Lote G (7).

Lote G (7) ..... 85.629,60 € + IVA (17.982,22 €)

3.- SERVICIOS ASISTENCIALES A LA COMUNIDAD, S.L.- Lote B (2).

Lote B (2).....13.683,91 € + IVA (2.873,62 €)

Otorgar la siguiente puntuación de acuerdo a la oferta económica:

1.- FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. –

Lote A. (1).....40 puntos

2.- SERENDIPIA LIBROS,S.L.- Lote G (7).

Lote G (7) ..... 40 puntos

3.- SERVICIOS ASISTENCIALES A LA COMUNIDAD, S.L.- Lote B (2).

Lote B (2).....40 puntos

Puntuación **TOTAL**, de acuerdo con los criterios dependientes de un juicio de valor, y los criterios de evaluación automática:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

1.- FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.

Lote A. (1)

Criterios juicio de valor: .....46 puntos

Criterios evaluación automática: 40 puntos

TOTAL 86 PUNTOS.

2.- SERENDIPIA LIBROS,S.L.

Lote G (7).

Criterios juicio de valor: .....50 puntos

Criterios evaluación automática: .....40 puntos

TOTAL 90 PUNTOS.

3.- SERVICIOS ASISTENCIALES A LA COMUNIDAD, S.L.

Lote B (2).

Criterios juicio de valor: .....48 puntos

Criterios evaluación automática: .....40 puntos

TOTAL 88 PUNTOS.

**CUARTO**.- Clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas:

1ª.- Lote A. (1)

FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.

1ª.- Lote B (2).

SERVICIOS ASISTENCIALES A LA COMUNIDAD, S.L

1ª.- Lote G (7).

SERENDIPIA LIBROS,S.L.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**QUINTO.-** Requerir a

FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.

SERVICIOS ASISTENCIALES A LA COMUNIDAD, S.L

SERENDIPIA LIBROS, S.L.

para que, dentro del plazo de DIEZ días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
  - . Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
  - . Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
  - . Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
  - . Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al artículo 71 LCSP.
  - . Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
  - . Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas.
  - . Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA,  
(importe:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Lote A. (1)  
FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.,  
importe: 988,8 €.

Lote B (2).  
SERVICIOS ASISTENCIALES A LA COMUNIDAD, S.L  
Importe: 684,19 €

Lote G (7).  
SERENDIPIA LIBROS,S.L  
Importe: 4.281,48 €)

. Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma oficial al Castellano de acuerdo con el art. 23 del R.G.L.C.A.P.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de la LCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 97, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

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

**Propuesta de acuerdo:**

**PRIMERO.- Aprobar la clasificación de ofertas respecto a los lotes A (1) B (2) y G (7) conforme al acta transcrita anteriormente.**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**SEGUNDO.- Declarar desierto los siguientes lotes C, D, E, F.**

LOTE C: "Servicio de ampliación del Aula Matinal de la Escuela Municipal Infantil".  
10.041,40 euros más IVA.

LOTE D: Servicio "Espacio Corresponsable Infantil".  
35.145,00 euros más IVA.

LOTE E: "Espacio Corresponsable para EI - EP"  
53.554,00 euros más IVA.

LOTE F: "Espacio Corresponsable para EP - ESO"  
53.554,00 euros más IVA.

**TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, a la Concejalía de igualdad, a Intervención y a Contratación admva.**

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

**SEGUNDO.-** Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº  
LA PRESIDENCIA,

AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

I

Clave operación **820**  
Signo **0**

CONTABILIDAD DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS

**CARTA DE PAGO**

Naturaleza. Ingreso:  
Nº. Expediente:  
Fecha Ingreso: **13/04/2022**  
Ejercicio: **2022**

Orgánica	Económica:	Referencia	Importe EUROS	PGCP
	<b>20080</b>	<b>32022001254</b>	<b>988,80</b>	<b>4190</b>
<b>FIANZAS DE EJECUCION DE OBRAS</b>				

Aplicación no presupuestaria I.V.A.	Importe EUROS	PGCP

Importe	Importe EUROS
<b>NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA CENTIMOS .</b>	<b>988,80</b>

Código de Gasto/Proyecto:

Ordinal: **237** **BANCO COOPERATIVO ESPAÑOL, S.A.**

Datos del Interesado

Código	Nombre o razón social	
<b>B13538384</b>	<b>FORMACION INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES SL</b>	
Domicilio		
<b>PASEO CARLOS ERANA 14 LOCAL</b>		
Población		Cod. Postal
<b>CIUDAD REAL (CIUDAD REAL)</b>		<b>13004</b>

Texto libre

**FIANZA 5% ADJUD. LOTE A (1) PREST. SERV.GESTION Y DESARROLLO ESPACIOS CORRESPONSABLES, FINANCIADO JCCLM, A/JGL 4.04.22**

Intervenido  
El Interventor,

Recibí  
La Tesorera,

Nº. Operación:	<b>320220002099</b>
Número de Ingreso:	<b>20220008627</b>
Nº. Rel. Cont:	/

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con  
Fecha **13/04/2022**

AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

I

Clave operación **820**  
Signo **0**

CONTABILIDAD DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS

**TALON DE CARGO**

Naturaleza. Ingreso:  
Nº. Expediente:  
Fecha Ingreso: **13/04/2022**  
Ejercicio: **2022**

Orgánica	Económica:	Referencia	Importe EUROS	PGCP
	<b>20080</b>	<b>32022001254</b>	<b>988,80</b>	<b>4190</b>
<b>FIANZAS DE EJECUCION DE OBRAS</b>				

Aplicación no presupuestaria I.V.A.	Importe EUROS	PGCP

Importe	Importe EUROS
<b>NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA CENTIMOS .</b>	<b>988,80</b>

Código de Gasto/Proyecto:

Ordinal: **237** **BANCO COOPERATIVO ESPAÑOL, S.A.**

Datos del Interesado

Código	Nombre o razón social
<b>B13538384</b>	<b>FORMACION INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES SL</b>
Domicilio	
<b>PASEO CARLOS ERANA 14 LOCAL</b>	
Población	
<b>CIUDAD REAL (CIUDAD REAL)</b>	

Texto libre

**FIANZA 5% ADJUD. LOTE A (1) PREST. SERV.GESTION Y DESARROLLO ESPACIOS CORRESPONSABLES, FINANCIADO JCCLM, A/JGL 4.04.22**

Intervenido  
El Interventor,

Recibí  
La Tesorera,

Nº. Operación:	<b>320220002099</b>
Número de Ingreso:	<b>20220008627</b>
Nº. Rel. Cont:	/

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con  
Fecha **13/04/2022**

# TRANSFERENCIA A OTRA ENTIDAD

SUCURSAL 8076 - CANAL INTERNET	FECHA OPERACIÓN 13-04-2022	CLAVE DE LA TRANSFERENCIA 103T21036837795
-----------------------------------	-------------------------------	--

## ORDENANTE

NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL FORMACION INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARI	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CIF
Nº DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN B13538384	CUENTA DE ADEUDO (IBAN) ES07 2103 0476 1500 3000 4990

## BENEFICIARIO

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	Nº DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN
CONCEPTO GTIA DEF. LOTE A EXP 2022/8646	

## DATOS DE LA TRANSFERENCIA

IMPORTE (EN LETRAS Y EN NÚMEROS) NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO EUROS Y OCHENTA CENTS. (988,80 EUR)	
CUENTA DE ABONO (IBAN) ES68 3190 2082 2321 4730 0525	PAIS DE DESTINO ESPAÑA
TIPO DE TRANSFERENCIA SEPA NORMAL	COMISIONES (Gastos compartidos)

## DATOS DE LA ENTIDAD DE DESTINO

NOMBRE BANCO COOPERATIVO ESPANOL S.A.	BIC / CÓDIGO ENTIDAD / SUCURSAL BCOEE5MMXXX
DIRECCIÓN Virgen De Los Peligros	

El ordenante autoriza por vía electrónica la cumplimentación de la operación detallada, cuyo importe más comisiones y gastos (en su caso) adeudarán en la cuenta indicada.

Unicaja Banco pone a disposición del CLIENTE un ejemplar del presente documento, facilitando su descarga en formato PDF.

**Unicaja Banco, S.A.**

La transferencia llegará a la entidad de destino hoy.

Las entidades de crédito y demás proveedores de servicios de pago, así como los sistemas de pago y prestadores de servicios tecnológicos relacionados a los que se transmitan los datos para llevar a cabo la transacción pueden estar obligados por la legislación del Estado donde operen, o por acuerdos concluidos por éste, a facilitar información sobre la transacción a las autoridades y organismos oficiales de otros países, situados tanto dentro como fuera de la Unión Europea, en el marco de la lucha contra la financiación del terrorismo y formas graves de delincuencia organizada y la prevención del blanqueo de capitales.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**DON DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

**CERTIFICO:** Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **09 de mayo de 2022**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**18.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. ASUNTO: ADJUDICACIÓN PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESPACIOS CORRESPONSABLES FINANCIADO POR LA JCCM. LOTE A: SERVICIO DE INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y GESTIÓN DEL PLAN**

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2022/13561**

**Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ASUNTO: ASUNTO: ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO “ESPACIOS CORRESPONSABLES” FINANCIADO POR LA JCCM. LOTE A: “SERVICIO DE INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y GESTIÓN DEL PLAN”**

**ANTECEDENTES**

I.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 04 de Abril de 2022, aprueba la clasificación de ofertas presentadas, en orden decreciente, tal y como señala el art. 150 de la LCSP, de conformidad con los criterios de adjudicación señalados en el pliego de cláusulas administrativas particulares del presente contrato, quedando clasificada en primer lugar para el LOTE A (1): SERVICIO DE INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y GESTIÓN DEL PLAN la empresa FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L.

Documento firmado electrónicamente por la Excmo. Alcaldesa - Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y dando fe el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

al ser el licitador que ha presentado la oferta con mejor relación calidad-precio, por importe de 19.776 € + IVA requiriéndole para que en el plazo de DIEZ días hábiles presentara la documentación que viene reflejada en el mismo.

II.- Que dentro del plazo establecido al efecto, FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. presenta la siguiente documentación requerida por este Ayuntamiento:

- Certificado acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales de fecha 19 de Abril de 2022.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias locales de 28 de Abril de 2022.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de fecha 19 de abril de 2022.
- Justificante de encontrarse en alta en el I.A.E. y Declaración Responsable de encontrarse exento de pago del mencionado impuesto.
- Escrituras de constitución de la sociedad junto con sus estatutos debidamente inscritas en el Registro Mercantil de Ciudad Real.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP
- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
- Acreditación de la solvencia económica y financiera. Aprobación de las cuentas anuales debidamente presentadas en el Registro Mercantil.
- Acreditación de la solvencia técnica y profesional. Curriculum empresarial, relación del personal aportado para el servicio junto con titulación de diplomada en Educación Social, Graduada en Pedagogía y Licenciada en Administración y Dirección de Empresas.

Documento firmado electrónicamente por la Excm. Alcaldesa - Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y dando fe el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- Constitución de las garantías definitivas en la Caja del Excmo. Ayuntamiento por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que asciende a la cantidad, excluido el I.V.A. de 988,80 € (art. 107.1 LCSP) con fecha 13 de abril de 2022.
- Certificado de inscripción en el ROLECE con fecha 21 de abril de 2022.
- Póliza de seguros de Responsabilidad Civil y de accidentes colectivos para el programa concreto junto con justificante de pago.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

I.- El artículo 150.2 de la LCSP establece que el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que dentro del plazo de diez días hábiles presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, y resto de documentación.

De no cumplimentarse adecuadamente este requerimiento se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, según el orden de clasificación de las ofertas.

II.- Una vez analizada, la documentación presentada por FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. que se relaciona en el punto III de los antecedentes se comprueba que cumple con lo establecido en la normativa y en el acuerdo de Junta de Gobierno Local con fecha 04 de Abril de 2022.

El art. 153.3 de la LCSP, establece en su punto 3 que la formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de CINCO días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el art. 153.3 LCSP, sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, conforme al art. 44 de la LCSP, que lleva 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.

Continúa el apartado 6 diciendo que no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 120 del mismo texto

Documento firmado electrónicamente por la Excmo. Alcaldesa - Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y dando fe el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

legal.

**III.-** El órgano competente para aprobar este acuerdo debe ser la Junta de Gobierno Local como órgano en materia de contratación conforme establece la Disposición Adicional Segunda. 4 de la LCSP.

En conclusión de todo lo dicho anteriormente procede que se adopten por la Junta de Gobierno Local, los siguientes acuerdos:

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Adjudicar dentro del plazo establecido en el artículo 150.3 de la LCSP, el contrato para la prestación del **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO “ESPACIOS CORRESPONSABLES” FINANCIADO POR LA JCCM. LOTE A: “SERVICIO DE INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y GESTIÓN DEL PLAN”**, mediante procedimiento abierto tramitación ordinaria, por un importe de 19.776 € + IVA de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y con la oferta presentada, una vez cumplidos los trámites establecidos en el art 150.2 LCSP e incorporado al expediente los certificados justificativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales, locales y de Seguridad Social y restos de documentación administrativa según el art. 140 a) a c) LCSP.

**SEGUNDO.-** La formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de CINCO días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el art. 153.3 LCSP, sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, conforme al art. 44 de la LCSP, que lleva 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.

**TERCERO.-** Comunicar al adjudicatario que no podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, tal y como dispone el art. 153 de la LCSP.

Documento firmado electrónicamente por la Excm. Alcaldesa - Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y dando fe el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**CUARTO.-** Facultar a la Excm. Sra. Alcaldesa o a quien legalmente le sustituya para la firma y gestión de la documentación necesaria para ejecutar el presente acuerdo.

**QUINTO.-** Notificar el presente acuerdo a los interesados, al Servicio de Informática, al Servicio de Igualdad de Género y al Servicio de Educación del Excmo. Ayuntamiento, a Intervención y a Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

**SEGUNDO.-** Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº  
LA PRESIDENCIA,

Documento firmado electrónicamente por la Excm. Alcaldesa - Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y dando fe el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.