



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y ELIMINACIÓN DE PILAS USADAS TIPO NORMAL Y DE BOTÓN, BATERÍAS DE TELÉFONOS MÓVILES, ASÍ COMO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONTENEDORES PARA LAS MISMAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CASTELLÓN

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Constituye el objeto del presente contrato el servicio de recogida y eliminación de pilas usadas tipo normal y de botón, baterías de teléfonos móviles, así como el suministro e instalación de contenedores para las mismas, su almacenamiento provisional y transporte a centro de tratamiento o inertización de pilas y baterías usadas del término municipal de Castellón, de acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT), cuyo Anexo 2 contiene una relación de los puntos de recogida.

No se admitirá más de una proposición por parte de cada licitador. Las proposiciones irán referidas al objeto del contrato en su totalidad, no admitiéndose la división en lotes. Asimismo, no se admitirán variantes.

1.2.- Naturaleza del contrato: el contrato a realizar se califica como administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 19.1.a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), configurándose como mixto de servicios y suministro (siendo el importe económico de las prestaciones del contrato de servicios superior al de suministro), según lo previsto en los artículos 9, 10 y 12 y en el Anexo II del citado texto legal, (categoría 16: servicios de saneamiento y servicios similares) y le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 301 y siguientes del TRLCSP y el art. 195 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP); no siendo de regulación armonizada por ser su valor estimado inferior a 207.000 €; no siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación.

1.3.- Codificación del objeto del contrato: La codificación que corresponde a la nomenclatura del Vocabulario Común de los contratos públicos según el Reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo es la siguiente: 90500000-2 (Servicios relacionados con desperdicios y residuos).

1.4.- Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en dar cumplimiento a la normativa tanto europea como nacional, autonómica y local vigente durante la ejecución del contrato en materia de residuos.

2ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del presente contrato se lleva a cabo por procedimiento abierto con arreglo a lo dispuesto en el artículo 157 del TRLCSP y conforme a los criterios de valoración de ofertas fijados en la cláusula 11ª del presente pliego de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP.



3ª.- DURACION DEL CONTRATO.

El presente contrato tendrá una duración de dos (2) años, contados a partir del día siguiente al de su formalización en documento administrativo, siendo susceptible de prórroga por 2 años más, sin que la duración del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de cuatro (4) años, mediante acuerdo expreso entre el Excmo. Ayuntamiento y el adjudicatario, comunicándose la voluntad de prórroga con antelación a la finalización del contrato, siendo preceptivo el informe técnico favorable al acuerdo de prórroga y el informe de fiscalización previo.

4ª.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

4.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, incluida la posible prórroga, asciende a la cantidad de 113.946 €.

El valor estimado del contrato se ha establecido de acuerdo con lo previsto en el art. 88 del TRLCSP. Para su cálculo se ha tenido en cuenta la posible variación producida como consecuencia de la modificación del contrato por incremento de las prestaciones objeto del mismo, con el límite del 10 por 100 del presupuesto de licitación, de conformidad con la cláusula 26ª del presente pliego.

4.2.- El presupuesto o gasto máximo que se prevé para los dos años de duración del contrato asciende a 54.260 €, más 5.426 €, en concepto de IVA (10%).

4.3.- El tipo de licitación sobre el que versarán las ofertas lo constituye el presupuesto o gasto máximo del contrato, susceptible de mejora a la baja.

5ª.- FINANCIACIÓN.

5.1.- Por tratarse de un gasto plurianual, la financiación del contrato se hará de la siguiente forma:

Ejercicio 2015: 14.921,50 €/IVA incluido (1 de junio a 30 de noviembre 2015)

Ejercicio 2016: 29.843 €/ IVA incluido (diciembre 2015; enero a noviembre 2016)

Ejercicio 2017: 14.921,50 €/IVA incluido (diciembre de 2016 a mayo de 2017)

5.2.- En el Presupuesto Municipal del año 2015 en la aplicación presupuestaria 2015-6-16220-227991 existe consignación presupuestaria suficiente para la presente contratación según documento de retención de crédito nº 2015.2.6031.000, de fecha 26 de marzo de 2015.

Respecto a la financiación del gasto para los ejercicios 2016 y 2017, el órgano de contratación adoptará compromiso de gasto plurianual con cargo al Presupuesto de los mismos para atender el gasto derivado del contrato, en concreto, 29.843 €/ IVA incluido, para el ejercicio 2016, y 14.921,50 €/IVA incluido, para el ejercicio 2017, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, LRHL).



El órgano competente para efectuar la contratación se comprometerá a consignar y reservar el crédito oportuno en el presupuesto de los ejercicios futuros que resulten afectados. Se tendrá en cuenta el establecimiento de la debida consignación presupuestaria en caso de prórroga del contrato.

6ª.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.

Para tomar parte en la presente contratación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

Conforme a lo dispuesto en el art. 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, constituya la garantía definitiva por importe equivalente al 5% del precio del contrato aplicada, en su caso, la baja ofertada por el licitador, excluido el IVA.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

La citada garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los arts. 55 y siguientes del RGLCAP.

En el caso de que dicha garantía se constituya mediante aval o seguro de caución, las firmas deberán estar legalizadas. La verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, será realizado por fedatario público, que adjuntará diligencia al dorso.

De conformidad con lo previsto en el art. 96.2 del TRLCSP, modificado por el art. 44 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, el licitador podrá solicitar constituir la garantía definitiva mediante retención en el precio del contrato, descontándose su importe del pago de la primera o de las siguientes facturas al contratista, hasta alcanzar su importe. A tal efecto, el licitador deberá ponerlo de manifiesto por escrito ante el órgano de contratación en el plazo señalado en el párrafo 2º de la presente cláusula.

7ª.- LEGITIMACIÓN.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en el art. 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el art. 61 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

De conformidad con el artículo 54.2 del TRLCSP, los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

8ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.

El PCAP y el PPT, junto con los demás documentos que integran el expediente, estarán de manifiesto en el Negociado de Contratación de Servicios Públicos de la Sección de Contratación y Patrimonio de este Ayuntamiento (1ª planta Edificio Consistorial), hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes.

Los pliegos podrán consultarse en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento: www.castello.es/contratación/serviciospúblicos y podrán solicitarse por correo electrónico en la dirección contratación.sspp@castello.es.

Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964 355 215/964 355 242).

9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

9.1.- Lugar de presentación:

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

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

b) Registros de las Juntas de Distrito del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, situados en los siguientes lugares: Distrito Norte, Plaza Primer Molí s/n; Distrito Sur, C/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez; Distrito Este, Avenida Hermanos Bou núm. 27; Distrito Oeste, Pza. España, nº 1 (antigua Estación de Renfe); Distrito Centro, Plaza Mayor núm. 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista núm. 28.

9.2.- Las proposiciones se presentarán únicamente en alguno de los lugares indicados, de lunes a viernes desde las 9 horas hasta las 14 horas (los meses de octubre a mayo, ambos inclusive) o desde las 9 horas hasta las 13 horas (los meses de julio a septiembre, ambos inclusive y durante los periodos vacacionales de Navidad y Pascua), sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas.

Tampoco podrán presentarse por correo, salvo que se reciban las proposiciones en alguno de los lugares indicados antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP. Cuando la documentación se envíe por correo el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos dentro del plazo señalado en este pliego para presentar las proposiciones y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax al número 964 355 191, en el mismo día del envío, debiendo justificarse que dicho envío se realiza antes del día y hora de finalización del plazo.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.



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

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

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

9.3.- Plazo de presentación de proposiciones:

El plazo de presentación de proposiciones será de **15 días naturales** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares detallados anteriormente en horario de Registro de Entrada. Si el último día del plazo fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil que no sea sábado.

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

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

10ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

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

SOBRE A: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y ELIMINACIÓN DE PILAS USADAS TIPO NORMAL Y DE BOTÓN, BATERÍAS DE TELÉFONOS MÓVILES, ASÍ COMO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONTENEDORES PARA LAS MISMAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CASTELLÓN, PRESENTADA POR ..."

Dicho sobre incluirá los siguientes documentos:



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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

2º.- Documentación que acredite que el licitador dispone de la autorización vigente de la Conselleria d'Infraestructures, Territori i Medi Ambient u organismo competente para realizar las operaciones de recogida, transporte y almacenamiento de residuos de pilas y acumuladores usados.

3º.- En los casos de Uniones de Empresarios, cada una de ellas deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar el cumplimiento de las referidas condiciones, previamente a la adjudicación del contrato, mediante la aportación de los documentos que se relacionan en la cláusula 14ª y que a tal efecto le sean requeridos.

SOBRE B: “DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y ELIMINACIÓN DE PILAS USADAS TIPO NORMAL Y DE BOTÓN, BATERÍAS DE TELÉFONOS MÓVILES, ASÍ COMO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONTENEDORES PARA LAS MISMAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CASTELLÓN, PRESENTADA POR ...”

1º.- Propuesta técnica, debidamente fechada y firmada por el licitador, redactada de forma clara y con el suficiente grado de detalle que deberá contener la propuesta de realización de los trabajos que debe desarrollar para la ejecución del servicio, junto con los medios personales y materiales, superiores al mínimo exigido en el art. 8 del PPT, a adscribir a la ejecución del contrato.

2º.- Mejoras propuestas a la prestación del servicio:

El licitador detallará las características y especificaciones técnicas individuales de las mejoras relativas al servicio, especificándose además los costes de ejecución material detallados individualmente, no admitiéndose partidas alzadas. El coste de las mismas se entenderá incluido en el presupuesto ofertado, sin que pueda repercutirse como concepto independiente.

Las mejoras propuestas deben tener relación con el objeto del contrato debiendo englobarse entre las siguientes tipologías: capacidad de respuesta; en términos de gestión; en términos de sostenibilidad y otras mejoras relacionadas con el servicio.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Las mejoras de carácter social a que se refiere la cláusula 11ª del presente pliego se incluirán en el sobre C.

No puntuarán aquellas mejoras sin su correspondiente valoración económica, no obstante, dicha valoración económica deberá ser conformada por los Servicios Técnicos Municipales, en el momento de la valoración de ofertas. Dichas mejoras deberán ser aceptadas por el Ayuntamiento y se realizarán de acuerdo a las condiciones ofertadas y siguiendo las indicaciones del responsable técnico del contrato.

Si alguna de dichas mejoras aceptadas por el Ayuntamiento no llegara a ejecutarse por circunstancias sobrevenidas, el importe económico de las mismas se imputará a otras mejoras a realizar en el contrato a juicio de los Servicios Técnicos Municipales.

SOBRE C: “DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y ELIMINACIÓN DE PILAS USADAS TIPO NORMAL Y DE BOTÓN, BATERÍAS DE TELÉFONOS MÓVILES, ASÍ COMO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONTENEDORES PARA LAS MISMAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CASTELLÓN , PRESENTADA POR ...”.

Dicho sobre incluirá:

1.- La proposición económica que se ajustará al siguiente modelo:

D./ Dña. _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, provisto de N.I.F. nº _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, C.I.F. _____), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, que regulan la contratación, en procedimiento abierto, del Servicio de recogida y eliminación de pilas usadas tipo normal y de botón, baterías de teléfonos móviles así como el suministro e instalación de contenedores para las mismas del término municipal de Castellón, se compromete a realizar dicho servicio según lo indicado en la Propuesta Técnica que figura en el sobre B por la cantidad de _____ € (letra y número), más _____ en concepto de IVA, todo ello con sujeción estricta a los pliegos que rigen la contratación.

(fecha y firma del licitador)

2.- Las mejoras de carácter social a que se refiere la cláusula 11ª del presente pliego.

11ª.- CRITERIOS DE VALORACION DE LAS OFERTAS.

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios con arreglo a la siguiente ponderación:

Criterios cuantificables automáticamente:



1. Propuesta económica, hasta un máximo de **50 puntos**:

La valoración económica de las ofertas se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- Se valorará con 50 puntos a la oferta económica con mayor baja porcentual respecto al presupuesto de licitación, que haya sido admitida y no se considere baja anormal o desproporcionada.
- Se valorará con 0 puntos la oferta económica que no proponga ninguna baja porcentual respecto al presupuesto de licitación.
- El resto de las ofertas se puntuarán proporcionalmente entre dichos extremos.

Ofertas con valores anormales o desproporcionados

De conformidad con el art. 152.2 del TRLCSP, se considerará anormal o desproporcionada aquella oferta cuya baja ofertada sea superior al 15% respecto al tipo de licitación.

Cuando una proposición sea considerada anormal o desproporcionada, se dará audiencia al licitador para que justifique su oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, y el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado. El órgano de contratación admitirá o inadmitirá al licitador, previo a los informes técnicos que procedan.

2.- Mejoras de carácter social, hasta un máximo de 2 puntos: Se otorgará la mayor puntuación a la licitadora que para la ejecución del presente servicio contrate ex novo el mayor número de personas con discapacidad, y/o dificultades de acceso al mercado laboral, puntuando el resto de manera proporcional.

A tal efecto, tendrán dicha consideración las siguientes personas:

- jóvenes desempleados menores de 30 años.
- personas desempleadas con discapacidad igual o superior al 33%
- parados mayores de 45 años.

Criterios no cuantificables automáticamente:

1.- Propuesta técnica, hasta un máximo de 30 puntos.

Se valorará la cantidad y cualificación del personal propuesto para la ejecución del contrato, así como la idoneidad de la maquinaria y material que se destine a la ejecución de este contrato. La estructura de valoraciones es la siguiente:

- Estudio y conocimiento del servicio. Hasta un máximo de 10 puntos.
- Medios materiales adscritos al servicio. Hasta un máximo de 10 puntos.
- Medios personales adscritos al servicio. Hasta un máximo de 10 puntos.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

2.- Propuestas de mejoras, hasta un máximo de 8 puntos. Las mejoras propuestas se deberán englobar entre las siguientes tipologías de mejora, cuya ponderación se detalla a continuación:

- Mejoras en la capacidad de respuesta, como frecuencia de recogida. Hasta un máximo de 2 puntos.

- Mejoras en términos de gestión, como software informático de la generación del servicio. Hasta un máximo de 2 puntos.

- Mejoras en términos de sostenibilidad, como otros posibles servicios gratuitos o campañas divulgativas dadas las características del servicio. Hasta un máximo de 2 puntos.

- Otras mejoras relacionadas con el servicio. Hasta un máximo de 2 puntos.

PUNTUACIÓN GLOBAL DE LAS OFERTAS

La puntuación global de las ofertas, al objeto de determinar la proposición más ventajosa para los fines de la contratación se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$P G_i = P N E F_i + P E F_i$$

Siendo,

“**PG_i**” la puntuación global de cada oferta.

“**PNEF_i**” la puntuación de cada oferta, obtenida de la valoración de los criterios no evaluables mediante fórmulas, y correspondiente a la *VTM_i*, suma de las puntuaciones obtenidas de la Propuesta Técnica y de las mejoras, a excepción de las de carácter social..

“**PEF_i**” la puntuación de cada oferta, obtenida de la valoración de los criterios evaluables mediante fórmulas, y correspondiente a la *VEMS_i*, suma de las puntuaciones obtenidas de la Propuesta Económica y de las mejoras de carácter social.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, en caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquel licitador que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2% de la misma. Para ello se tendrá en cuenta la documentación aportada según lo dispuesto en este pliego.

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

A estos efectos, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores correspondientes que acrediten tal extremo en el plazo de tres días hábiles, aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con discapacidad integradas en la plantilla especificando número de Documento Nacional de



Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de minusvalía. Asimismo deberán presentar relación de los trabajadores fijos discapacitados junto con el contrato de trabajo.

12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de junio de 2011, de constitución, con carácter permanente, de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, esta estará presidida por el Sr. Teniente de Alcalde D. Juan José Pérez Macián, siendo sustituido, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal por uno de los Vocales de la Mesa de Contratación que ostentan la condición de Concejal, indistintamente, y formarán parte de la misma como Vocales de designación legalmente dispuesta el titular de la Asesoría Jurídica o en su defecto uno de los Letrados de la Asesoría Municipal y el Interventor General del Ayuntamiento o en su defecto uno de los Técnicos de Administración General del Departamento de Fiscalización, y como Vocales de libre designación la Sra. Concejala Dña. M^a Luisa Ribes Ferrer y el Sr. Concejal D. Gonzalo Romero Casaña. Actuará como Secretaria de la Mesa la Jefa de la Sección de Contratación y Patrimonio que tramita el expediente de contratación o en su defecto la Jefa del Negociado de Contratación de Servicios Públicos.

13ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

1.- SOBRE A

Los sobres A conteniendo la documentación administrativa presentada por los licitadores los abrirá la Mesa de Contratación en acto no público, el siguiente martes hábil al día en que termine el plazo de presentación de proposiciones, a partir de las diez horas. La Mesa calificará dicha documentación, declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará mediante fax o email a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del mencionado fax o email, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que deberán presentar en el Registro General.

2.- SOBRE B.

En el caso de que no existan defectos en la documentación incluida en el sobre A, la Mesa de Contratación en la misma sesión y en acto público procederá a la apertura del sobre B.

En el caso de apreciarse defectos, la Mesa volverá a reunirse en acto público el siguiente martes hábil, o en su caso el siguiente hábil a la finalización del plazo de subsanación de deficiencias, a partir de las diez horas. En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, el de subsanación de defectos u omisiones.



La Secretaria de la Mesa procederá en acto público a la apertura de los sobres B presentados por los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

A continuación, se dará por concluido el acto de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, sometiéndose las ofertas presentadas a informe técnico al objeto de que se evalúen conforme a los criterios señalados en la cláusula 11ª del presente pliego.

3.- SOBRE C.

Recibido dicho informe técnico, se notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se constituirá la Mesa de Contratación, al objeto de dar a conocer la ponderación asignada a los criterios no cuantificables automáticamente y proceder a la apertura del sobre C conteniendo la documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática, la cual será remitida asimismo al órgano encargado de su evaluación y valoración que tras efectuar dichas actuaciones, emitirá un informe con la puntuación correspondiente a dichos criterios, en el que se clasificarán las proposiciones presentadas por orden decreciente en base al resultado del sumatorio de la puntuación otorgada en aplicación de ambos tipos de criterios en relación con cada oferta, dejándose constancia documental de ello. Asimismo dicho informe recogerá una exposición resumida de las razones de inadmisión de las ofertas excluidas, así como el nombre del adjudicatario y las características y ventajas de la proposición presentada por el mismo, determinantes de su selección.

Una vez elaborado el informe técnico que contendrá la valoración de las proposiciones en cuanto a los criterios indicados, se constituirá nuevamente la Mesa de Contratación en sesión pública, previa comunicación a los interesados de la fecha y lugar en que se celebrará la reunión y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación conjunta de los criterios indicados en la cláusula 11ª del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

14ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

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

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente los siguientes documentos:



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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

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

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

c) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 58 del TRLCSP.

d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

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

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

3º.- Solvencia económica y financiera de los licitadores, que deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Informe de instituciones financieras en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación. Dicho informe deberá ajustarse al modelo que como Anexo II se acompaña al presente pliego.

b) Las cuentas anuales presentadas en el registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán a portar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

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



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

4º.- Solvencia técnica del licitador que deberá acreditarse mediante una relación fechada y firmada por el representante de la licitadora de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. En la documentación presentada deberá quedar suficientemente acreditada la solvencia económica, financiera y técnica del licitador para hacer frente a las obligaciones del contrato.

5º.- La capacidad de obrar, personalidad jurídica, representación y clasificación de los licitadores, también se podrá acreditar mediante la presentación conjunta de los siguientes documentos:

- Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas, expedido por la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat Valenciana o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

- Declaración responsable suscrita por el licitador o por cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativa a la vigencia de los datos que consten en dichos Registros y que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación, según modelo que figura como Anexo III.

En ningún caso la certificación registral eximirá de la presentación de aquellos documentos preceptivos que se exijan para la firma del contrato en caso de resultar adjudicatarios.

6º.- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el art. 60 del TRLCSP así como, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes, según modelo que figura como Anexo IV.

7º.- Declaración de alta en el IAE, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente, acompañado de copia del último recibo pagado y declaración del contratista de que no se ha dado de baja.

Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas y si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 200 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28/01/2003).

8º.- La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o escrito autorizando al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, según modelo que figura como Anexo V.

9º.- La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva o la solicitud expresa de constituirla mediante retención en el precio según dispone la cláusula 6ª del presente pliego, y de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir en la ejecución del contrato conforme al art. 62.2 TRLCSP.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

En dicho plazo, el Ayuntamiento comprobará mediante los datos obrantes en la propia Tesorería Municipal el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.

En el caso de que la documentación relacionada en los apartados 1º a 7º, ambos inclusive, de la presente cláusula se presente incompleta o con defectos subsanables, se concederá al licitador requerido un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del fax o mail, para que corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General. Si el licitador no subsana o si lo hace fuera de plazo se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Asimismo, en el caso de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento respecto de lo dispuesto en los apartados 8º y 9º de la presente cláusula en el plazo señalado o si lo hace fuera del mismo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

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

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP. En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, en todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

15ª.- GASTOS DE ANUNCIOS.

El adjudicatario vendrá obligado a abonar los gastos derivados de la publicación del contrato en los boletines o diarios oficiales en que se publique, cuyo importe máximo total será de setecientos euros (700) €.

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

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

16ª - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.



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

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

El adjudicatario antes de la formalización del contrato deberá aportar al Negociado de Contratación de Servicios Públicos los contratos relativos a las personas con discapacidad y/o con dificultades de acceso al mercado laboral que, en su caso, hubiere ofertado como mejora. De no acreditarse dicho extremo no procederá la formalización del contrato por causa imputable al contratista procediendo conforme a lo dispuesto en el art. 156 del TRLCSP.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

La formalización de los contratos se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación debiendo publicarse además, en el BOP un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

17ª.-PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista de conformidad con lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP.

En la presente contratación no se llevará a cabo la revisión de precios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en su redacción dada por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

18ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El órgano de contratación para la dirección, supervisión e inspección de los servicios nombrará un responsable del contrato quién supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.



19ª.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las previstas en el pliego de prescripciones técnicas, se establecen las siguientes :

1.- El contratista se obliga a prestar los servicios, en el tiempo y forma establecidos, bajo su exclusiva responsabilidad, así como al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia del derecho de trabajo, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y cualesquiera otras de general observancia. Siendo asimismo el único responsable de la seguridad de personas y bienes, y en consecuencia, de los daños que se puedan causar a terceros o a los propios trabajadores, durante la ejecución del contrato.

2.- Poseer y tener en vigor durante la ejecución del contrato un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 601.012,10 €, que cubra la totalidad de los posibles daños personales y/o materiales, directos o indirectos, a terceros o bienes que se puedan causar durante la ejecución del contrato.

Dicha póliza deberá permanecer vigente a lo largo de toda la duración del contrato. Antes de su formalización el adjudicatario entregará copia de la referida póliza y del recibo justificativo de haber satisfecho la prima correspondiente. Anualmente presentará los sucesivos recibos al objeto de comprobar que la póliza se encuentra en vigor hasta la finalización del contrato.

El contratista queda obligado a poner en conocimiento de la entidad aseguradora aquellos accidentes o daños que cause, en los términos que establece la legislación del seguro, en los plazos legalmente exigidos.

3.- Disponer durante toda la vigencia del contrato de los medios humanos y materiales que como mínimo establece el PPT en su artículo 8, así como de los medios humanos y materiales ofertados, en su caso, por el licitador en su proposición. No obstante el contratista vendrá obligado a incrementar dichos medios para la realización de actuaciones y ejecución de trabajos de acuerdo con lo que se especifica en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas. En dicho supuesto, ello no implicará un aumento del precio del contrato.

El adjudicatario en el plazo de 1 mes desde la entrada en vigor del presente contrato deberá acreditar la disposición efectiva de los locales a los que se refiere el artículo 8 del PPT. A tal efecto deberá aportar la copia del contrato de arrendamiento, del documento de propiedad o de cualquier título en virtud del cual se tenga la disposición efectiva del mismo.

4.- Garantizar que el personal adscrito al servicio tiene la aptitud y práctica necesaria que requiere la realización del servicio, debiendo establecer el mecanismo de formación adecuada para alcanzar la máxima eficacia en su prestación.

5.- Todo el personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, y por tanto, ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a la condición de patrono, debiendo cumplir todas las obligaciones en materia laboral y de la seguridad social del personal a su cargo. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos con la contrata, la empresa adjudicataria debe cumplir lo dispuesto en las normativas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

El Ayuntamiento no mantendrá relación laboral alguna con el personal que preste sus servicios en el contrato, significándose expresamente que al finalizar la vigencia del mismo, el Ayuntamiento no se hará cargo ni indemnizará al citado personal.

6.- Poner al servicio y disposición del presente contrato una persona que actuará como interlocutor válido de la empresa ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que plantee su ejecución, y que deberá estar localizable en cualquier momento. El responsable del contrato se reserva el derecho a desestimar al interlocutor, en caso de que no lo considere adecuado para la realización del servicio.

7.- Presentar un informe de la actividad, tras cada recogida, en la que se reflejarán cada producto recogido, así como los establecimientos que colaboran.

8.- Cumplir con la periodicidad de las recogidas que se detalla en el artículo 6 del PPT.

9.- Comunicar al responsable técnico del contrato cuantas anomalías encuentre en el desarrollo de sus trabajos, así como sugerencias en orden a la mejor racionalización y eficacia de los mismos.

10.- Las quejas y/o sugerencias relativas a la prestación del servicio, ya sea por la prestación del servicio insuficiente, su anormal funcionamiento como por posibles daños que pudieran producirse como consecuencia del mismo, se canalizarán a través de la Unidad de Reclamaciones y Sugerencias dependiente de la Comisión Especial de Sugerencias y reclamaciones del Ayuntamiento de Castellón.

11.- Facilitar cualquier tipo de dato o información que con fines estadísticos y de control considere necesario el Ayuntamiento para la buena marcha del contrato así como facilitar el acceso, en todo momento y a todas sus instalaciones, a cualquier persona acreditada por el responsable técnico del contrato designada para desempeñar un servicio de inspección del contrato. Durante dichas inspecciones también se deberá facilitar obligatoriamente el acceso a toda la documentación obrante en la empresa relativa al objeto del contrato, ya sea en soporte físico como informático.

12.- Es obligación del adjudicatario no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos así como información relacionada directa o indirectamente con el objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación. Con independencia de la información que obtenga la adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor realización de los trabajos.

B) DERECHOS DEL CONTRATISTA.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

1.- A percibir la contraprestación económica por la prestación del servicio que se indica en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y, en su caso en el acuerdo de adjudicación.

2.- A recabar del Excmo. Ayuntamiento la colaboración necesaria para la prestación del servicio.

20ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

A) DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO:

1.- El Ayuntamiento gozará de las facultades de inspección y control necesarias para asegurar que la ejecución del contrato se realiza de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

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

B) OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:

1.- Otorgar al adjudicatario la colaboración necesaria para la realización de los servicios.

2.- Abonar el precio del contrato.

3.- Facilitar al contratista la información y datos que obrantes en el mismo sean necesarios para la ejecución del contrato.

21ª.- PLAZO DE GARANTIA Y DEVOLUCION DE GARANTIA.

No se establece plazo de garantía dada la naturaleza de los servicios a realizar. No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no concluya la vigencia del contrato y por el responsable del contrato se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución de la contrata. La devolución de la garantía se producirá en el plazo establecido en el artículo 102.2 del TRLCSP.

22ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Con independencia de las faltas que pueda causar la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula siguiente, motivarán la resolución del contrato además de las señaladas en el artículo 223 del TRLCAP, las indicadas en los artículos 299 y 308 con los efectos establecidos en los artículos 225, 300 y 309 del citado texto legal.

En el caso de que concurra alguna causa de resolución del contrato deberá darse audiencia en el expediente al contratista, determinarse los derechos que le correspondan y sus posibles obligaciones y responsabilidades.

23ª.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.

1.- A efectos contractuales, se considerará falta sancionable toda acción y omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausulado del presente pliego y del pliego de



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

prescripciones técnicas, quedando facultada este Ayuntamiento para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

2.- Serán incumplimientos muy graves:

a) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego, en el de prescripciones técnicas y en la demás normativa aplicable que produzcan consecuencias perjudiciales muy graves del servicio o del interés público, de los usuarios/as, del Ayuntamiento o de terceros.

b) El incumplimiento de la normativa laboral y/o de seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales de obligado cumplimiento.

c) La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión, de las órdenes escritas del responsable del contrato, relativas al orden, forma y régimen del mismo, según el contrato.

d) La comisión de 3 faltas graves en el periodo de un año.

e) La prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.

f) No ejecutar o hacerlo de forma incompleta las mejoras ofertadas, en su caso, por el contratista.

g) Respecto de los vehículos adscritos al servicio, no tener en vigor los seguros obligatorios exigidos legalmente conforme a la normativa aplicable en cada momento, no haber superado favorablemente las inspecciones técnicas y/o no tener de alta dichos vehículos en la Delegación Provincial de Industria.

h) Incumplir con la periodicidad de las recogidas que se detalla en el artículo 6 del PPT.

i) No disponer de los locales de uso exclusivo para la prestación del servicio a los que se refiere el art. 8 del PPT.

3.- Serán incumplimientos graves:

a) No disponer de los medios humanos ofertados o disponer de los mismos en número inferior.

b) No abonar a su vencimiento los recibos del seguro de responsabilidad civil al que se refiere la cláusula 19.A. 2 del presente pliego.

c) La falta de pago de los gastos del servicio, suministros, tributos, préstamos y demás cantidades que proceda abonar a empresas, entidades o particulares y que deba hacer efectivas la empresa adjudicataria en virtud de sus obligaciones contractuales.

d) La comisión de 3 faltas leves en el periodo de un año.

e) El incumplimiento por el adjudicatario de cualquier de las condiciones señaladas en los pliegos reguladores de la contratación o en la oferta presentada cuando por su elevado alcance o entidad no merezcan la calificación de falta leve.

4.- Tendrán la consideración de incumplimientos leves:

a) La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios



b) La descortesía con los ciudadanos, agentes de la autoridad o personal municipal.

c) En general, todos aquellos incumplimientos que no hayan sido expresamente calificados como graves o muy graves en el presente pliego y que de algún modo supongan un detrimento en la ejecución del contrato, conculquen de algún modo las condiciones establecidas en los pliegos, en perjuicio leve de los servicios.

24ª.- RÉGIMEN DE PENALIDADES.

Por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades a la adjudicataria. El régimen de estas penalidades será el contenido en esta cláusula, salvo aquéllas que legalmente o en este pliego se encuentren reguladas de otra manera.

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

Las faltas leves, con multa de 600 a 6.000 €.

Las faltas graves, con multa de 6.000,01 a 30.000 €.

Las faltas muy graves, con multa de 30.000,01 a 300.000 € o rescisión del contrato.

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

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

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

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

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

25ª.- REALIZACION DE LOS TRABAJOS Y FORMA DE PAGO.

El importe de los trabajos se acreditará mediante facturación mensual de los trabajos ejecutados durante dicho periodo. Dichas facturas irán acompañadas por la certificación de los trabajos, que tras su comprobación y conforme por el responsable del contrato y por el Concejal Delegado de Infraestructuras y Servicios Urbanos y previa fiscalización de las mismas por la Intervención General Municipal serán satisfechas por el Ayuntamiento.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Las facturas deberán cumplir las determinaciones exigidas en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento con la solicitud cuya copia se adjunta al presente pliego como Anexo VI.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición adicional trigésimo tercera añadida al TRLCSP por el Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, en las facturas que emita el contratista deberá constar la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, siendo éste el órgano de "Gestión Presupuestaria y Contabilidad", el órgano de contratación, que es la Junta de Gobierno Local y el destinatario de las mismas que es el Director de Servicios Urbanos, Infraestructuras y Sostenibilidad.

Para determinar el vencimiento del derecho al cobro de la cantidad liquidada se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del art. 216 del TRLCSP.

26ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente hasta en un 10% del presupuesto máximo del contrato, se tramitará la correspondiente modificación. A tales efectos, el contrato deberá modificarse como consecuencia de tal circunstancia en los términos previstos en el artículo 106 del TRLCSP.

De conformidad con la Disposición Adicional 34ª añadida al TRLCSP por la Disposición final 13ª de la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas, la citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

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

27ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESION

1.- Para la celebración de subcontratos que el contratista pueda realizar con terceros se estará al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 227, 228 y 228bis del TRLCSP. En todo caso las prestaciones parciales que el adjudicatario, en su caso, subcontrate con terceros no excederán del 60 por 100 del importe de la adjudicación. El contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Excmo. Ayuntamiento de Castellón, siendo los subcontratistas sólo responsables ante el contratista principal. En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del art. 60 del TRLCSP.

El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos de acuerdo con las previsiones incluidas en su oferta, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el



caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

El Ayuntamiento comprobará el estricto cumplimiento de los pagos que el adjudicatario ha de hacer a los subcontratistas que participen en el contrato. A tal efecto, el adjudicatario remitirá al Negociado de Contratación de Servicios Públicos de este Ayuntamiento, relación detallada de aquellos subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, deberán aportar justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 del TRLCSP, y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades contenidas en el presente pliego.

2.- La cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato se regirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP.

28ª.- CONFIDENCIALIDAD, SIGILO DEL CONTRATO Y PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.

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

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

En cumplimiento del artículo 12 de mencionada Ley, que regula el tratamiento de datos personales por cuenta de terceros, la empresa adjudicataria se compromete al cumplimiento de las estipulaciones siguientes sobre seguridad, extendiéndose esta obligación a todo el personal que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los envíos postales:

- A tratar los datos de carácter personal con la máxima cautela con el fin de garantizar su confidencialidad e integridad, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias en lo que respecta a la custodia, almacenamiento y conservación con el fin de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

- La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos personales incluidos en el fichero de datos de carácter personal conforme a las instrucciones del responsable del fichero; no aplicará o utilizará dichos datos con finalidades distintas a las que figuren en el presente contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas, siendo responsables únicos de los ilícitos administrativos y/o penales en que pudieran incurrir con ocasión del conocimiento y gestión de tales datos.

- Se deberá mantener en todo momento la privacidad de toda información contenida en todas las bases de datos a las que el adjudicatario tenga acceso durante la ejecución del presente contrato, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información.

- No podrá transferir, duplicar o reproducir, todo o parte, de la información contenida en el/los fichero/s o datos objeto de este contrato o aquellos datos a los que tenga acceso con motivo de la ejecución del presente contrato, a excepción de los casos en que exista previa autorización escrita del Ayuntamiento.

- Se deberá cumplir estrictamente la normativa legal y reglamentaria en vigor sobre utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas y sobre protección de datos. El licitador deberá comprometerse a la adaptación de los sistemas a las nuevas normas al respecto que puedan entrar en vigor en periodo de vigencia del contrato.

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

- Una vez cumplida la prestación contractual, las copias de los datos de carácter personal que obren en poder de la empresa prestadora del servicio serán devueltas al responsable del fichero, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.

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

- Así mismo el adjudicatario deberá informar al Ayuntamiento de la necesidad de cualquier ALTA, BAJA o MODIFICACIÓN en los ficheros de titularidad municipal que contengan datos de carácter personal a fin de proceder a su correcta regulación e inscripción ante la Agencia Española de Protección de Datos.

29ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En caso de discordancia de lo establecido en el PPT y este PCAP prevalecerá éste último

Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, en lo no previsto en el mismo, en el PCAP y en el PPT, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo; por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Régimen Local en la parte que se mantiene vigente; por la Ley 10/2000, de 12 de diciembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana; por el Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos, y supletoriamente por las demás normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, por las normas del Derecho privado. En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el artículo 262 del Código Penal que tipifica el delito de alteración de precios en las subastas y concursos públicos.

30ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El presente contrato es de carácter administrativo, de conformidad con el artículo 19.1.a) del TRLCSP, lo que determina que todas las cuestiones que el mismo plantee, una vez firmes en vía administrativa, se sustancien ante la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme al artículo 21 del TRLCSP.

Ambas partes se someten a efectos de este contrato, a los tribunales con jurisdicción en esta Ciudad, con expresa renuncia a cualquier otro fuero.

(Documento firmado electrónicamente al margen)



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR

APELLIDOS	NOMBRE	NIF/NIE
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		CIF
EN CALIDAD DE		
DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO:		FAX:

De conformidad con lo previsto en el Art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,

DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

- Que en relación con el expediente de contratación del Servicio de recogida y eliminación de pilas usadas tipo normal y de botón, baterías de teléfonos móviles, así como el suministro e instalación de contenedores para las mismas del término municipal de Castellón, cumple con los requisitos de solvencia o clasificación, en su caso, exigidos en sus pliegos reguladores.

- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (Art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el Órgano de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente.

En _____, a _____ de _____ de ____.

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Fdo.: _____

ANEXO II



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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

INFORMAN

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

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, mediante procedimiento abierto el Servicio de recogida y eliminación de pilas usadas tipo normal y de botón, baterías de teléfonos móviles, así como el suministro e instalación de contenedores para las mismas del término municipal de Castellón, con un presupuesto total de 40.391,52 €, I.V.A. excluido.

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

(firma y sello de la entidad financiera)

ANEXO III



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VALIDEZ DE LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA O EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO

D/Dña. _____ (nombre y apellidos) _____, con domicilio en _____ código postal _____, localidad _____, provisto de D.N.I. (o documento que reglamentariamente le sustituya) número _____, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de (identificación de la persona que representa) _____, con C.I.F. (o documento que reglamentariamente le sustituya) número _____, y domicilio en calle/plaza/avenida _____, código postal _____, localidad _____, por su calidad de _____ (apoderado, administrador, etc..) _____, al objeto de participar en la contratación de referencia, **DECLARA** bajo su responsabilidad

(señálese lo que proceda)

Que los datos y circunstancias acreditados mediante certificación de fecha _____, de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana/Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado se encuentran vigentes, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación, sin que se encuentre pendiente ninguna variación de datos o circunstancias reflejadas en los documentos confiados al mismo.

Que los datos y circunstancias acreditados mediante certificación de fecha _____, de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana/Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado se encuentran vigentes, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación, **excepto** en lo que a continuación se indica, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración:

1. _____
2. _____
3. _____

Lo que se declara a efectos de lo previsto en los artículos 25 del Decreto 79/2000, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se crea la Junta Superior de Contratación Administrativa y se regulan los registros oficiales de Contratos y de Contratistas y de Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana y las garantías globales, y 15 y 22.3 de la Orden de 23 de mayo de 2001, de la Conselleria de Economía Hacienda y Empleo, modificada por la Orden de 4 de junio de 2002 de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalitat Valenciana y se regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana / Lo que se declara a los efectos de lo previsto en el Art. 83 del TRLCSP.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

ANEXO IV



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. núm. _____, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. núm. _____, en su condición de _____ de la mercantil _____, con C.I.F. núm. _____, declara que la mercantil a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que la indicada mercantil se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

ANEXO V



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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

D. con N.I.F. en nombre propio o en representación de, con C.I.F..... autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Castellón a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambos organismos, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar con este Ayuntamiento el Servicio de recogida y eliminación de pilas usadas tipo normal y de botón, baterías de teléfonos móviles, así como el suministro e instalación de contenedores para las mismas del término municipal de Castellón.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación del Servicio de recogida y eliminación de pilas usadas tipo normal y de botón, baterías de teléfonos móviles, así como el suministro e instalación de contenedores para las mismas del término municipal de Castellón y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 K) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, así como lo previsto en el artículo 14.2.b del Real Decreto 209/2003, sobre la obtención de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Castellón de la Plana, a de de

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

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

ANEXO VI



Ayuntamiento de Castellón de la Plana



EXCM. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA

Registre d'Entrada Registro de Entrada

SOL·LICITANT/SOLICITANTE:	
D.N.I./C.I.F./ Passaport/ Pasaporte/N.I.E.:	
DIRECCIONS NOTIFICACIÓ/DIRECCIONES NOTIFICACIÓN: Domicili/Domicilio:	Població/Población:
Telèfon mòbil/Teléfono móvil:	Telèfon fixe/Teléfono fijo:
Mail:	
REPRESENTANT/REPRESENTANTE:	
D.N.I./C.I.F./Passaport/Pasaporte:	
Domicili/Domicilio:	Població/Población:
	Telèfon/Teléfono:

ASSUMPTE: PRESENTACIÓ DE FACTURES DE CONTRACTES
ASUNTO: PRESENTACIÓN DE FACTURAS DE CONTRATOS

De conformitat amb el contracte de(cite's al contestar) subscrit amb aquest Ajuntament s'acompanya:

Factura nºde data .../.../... per import deeuros corresponent a (cite's al contestar)

De conformidad con el contrato de (cítese al contestar) suscrito con este Ayuntamiento se acompaña:

Factura nº de fecha .../.../... por importe de euros correspondiente a (cítese al contestar).....

Sol·licite es tinga per presentada i es trasllade al servei de.....(indique's el negociat encarregat de la seua recepció

Solicito se tenga por presentada y se de traslado al servicio de (indíquese el negociado encargado de su recepción).

Castelló de la Plana/ Castellón de la Plana a..... dede 2.....
Firma del sol·licitant o representant./Firma del solicitante o representante.

EXCMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA/
EXCM. SR. ALCALDE DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA

EXEMPLAR PARA EL AYUNTAMIENTO/EXEMPLAR PER A L'AJUNTAMENT