

14 MAR. 2014



EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULAN LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE 6 MÓDULOS DE WC DEL PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO UBICADOS EN LAS PLAYAS DEL TÉRMINO DE CASTELLÓN.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Constituye el objeto del presente contrato la prestación del servicio de limpieza y mantenimiento de 6 módulos sanitarios ubicados en las playas del término municipal de Castellón de la Plana, de acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas(en adelante PTT).

No se admitirá más de una oferta por parte de cada empresario. Las ofertas 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 de servicios según lo previsto en el artículo 10 y en el Anexo II de dicha ley (categoría 27: otros servicios) 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 es de regulación armonizada por no estar comprendido en las categorías 1 a 16 del citado Anexo II y no es susceptible de recurso especial en materia de contratación en virtud del artículo 40 del TRLCSP.

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: 90910000-9 (Servicios de limpieza).

1.4.- La necesidad administrativa que se pretende satisfacer con este servicio es dotar a las playas de Castellón las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas para el uso y disfrute de sus usuarios. Todo ello a tenor de lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 22/1988 de 28 de julio, de Costas (modificada por la Ley 2/2013, 29 de mayo de protección y uso sostenible del litoral) y del artículo 208 del Real Decreto 1471/1989 de 1 de diciembre que la desarrolla, que determinan como competencia municipal mantener las playas y lugares públicos de baño en las debidas condiciones de limpieza, higiene y salubridad.

14 MAR. 2014

2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

EL SECRETARIO GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Este contrato se rige por el Pliego de cláusulas administrativas particulares (en adelante PCAP), por el Pliego de Prescripciones Técnicas y en caso de discordancia entre lo establecido en ambos, prevalecerá el PCAP.

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; y, en cuanto no se encuentre derogado por éste, 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; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local en la parte que se mantiene vigente y supletoriamente por las demás normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, por las normas del Derecho privado.

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

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.

3ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del presente contrato se lleva a cabo mediante procedimiento abierto con arreglo a lo dispuesto en el artículo 157 del TRLCSP y conforme a los criterios de valoración de las proposiciones fijados en la cláusula 12ª del presente pliego de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP.

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

4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato tendrá una duración de DOS (2) años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo, pudiendo ser prorrogado año a año hasta un máximo de DOS (2) años, sin que la duración del mismo incluidas las prórrogas, pueda exceder de CUATRO (4) años, mediante acuerdo expreso entre el Patronato Municipal de Turismo y el adjudicatario, comunicándose la voluntad de prórroga, con tres meses de antelación a la finalización del contrato, siendo preceptivo el informe de fiscalización previo al acuerdo de prórroga.

5ª.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

5.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación conforme al art. 88 del TRLCSP, el valor estimado de la contratación a realizar

14 MAR. 2014

incluidas las posibles prórrogas asciende a la cantidad de 54.413,20 €, más 11.426,80 €, en concepto de IVA (21%).

5.2.- El presupuesto del contrato, que coincide con el tipo de licitación, que se prevé para los dos años de duración del contrato, susceptible de mejora a la baja, asciende a 27.206,60 €, más 5.713,40 €, en concepto de IVA.

Se consideran incluidos en el presupuesto cuantos gastos sean necesarios para las actuaciones objeto del contrato.

6ª.- FINANCIACIÓN.

6.1.- La financiación del contrato será con cargo a la aplicación presupuestaria 432.227 del Presupuesto del Patronato Municipal de Turismo para el año 2014, visto el documento de retención de crédito, existe crédito suficiente para atender las obligaciones que se deriven del cumplimiento del contrato durante el año 2014.

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

Anualidad 2014: 16.460 € IVA incluido (conforme a lo establecido en los PPT).

Anualidad 2015: 16.460 € IVA incluido (conforme a lo establecido en los PPT).

Respecto a la financiación del gasto del ejercicio 2015 el órgano de contratación adoptará compromiso de gasto plurianual con cargo al Presupuesto de dicho ejercicio para atender el gasto derivado del contrato, en concreto, 16.460 € IVA incluido, 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.

Así mismo, al tratarse de un gasto que afecta a ejercicios presupuestarios futuros, es preceptiva la previa aprobación por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Castellón, todo ello conforme al art. 37.3 de los Estatutos del Patronato.

El órgano competente para efectuar la contratación se comprometerá a consignar y reservar los créditos oportunos en los ejercicios futuros, quedando la adjudicación del contrato sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones económicas derivadas del mismo con cargo al presupuesto de 2015.

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

7ª.- 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 10 días hábiles contados, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, constituya la garantía definitiva por importe equivalente al 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

14 MAR. 2014

EL SECRETARIO GENERAL DE

De no cumplirse adecuadamente el requisito 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, y en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP. En el caso de que la garantía se instruya 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.

8ª.- LEGITIMACIÓN.

Podrán contratar con el Patronato Municipal de Turismo 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. 73 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.

9ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.

El PCAP y el PPT, junto con los demás documentos que integran el expediente, estarán de manifiesto en las dependencias del Patronato Municipal de Turismo (Muelle Serrano Lloveras s/n Grao de Castellón), 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 Patronato: www.castellonturismo.com y podrán solicitarse por correo electrónico en la dirección contratacion@castellonturismo.com remitiendo su correo electrónico o por fax al 964/737237.

10ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

10.1.- Lugar de presentación:

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

- a) Registro del Patronato Municipal de Turismo, sito en Muelle Serrano Lloveras, s/n.
- b) Registro General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sito en las Casas Consistoriales, Plaza Mayor, núm. 1 de esta Ciudad.
- c) Registros de las Juntas de Distrito del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, situados en los siguientes lugares: Distrito Norte, Plaza Primer Molí s/n; Distrito Sur, C/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez; Distrito Este, Avenida Hermanos Bou núm. 27; Distrito Oeste, Plaza España núm 1; Distrito Centro, Plaza Mayor núm. 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista núm. 28.

14 MAR. 2014

10.2.- Las proposiciones se presentarán únicamente en alguno de los lugares indicados, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias municipales del 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, y regirá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 13 horas del último día del plazo, lo que deberá acreditarse documentalmente.

En caso de presentación de proposiciones por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación el mismo día en que se presente mediante fax, al número 964/737237, la remisión de la proposición. 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 por correo electrónico, al amparo del artículo 80.4 indicado.

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 Patronato Municipal de Turismo acompañadas de un escrito en el que conste una relación firmada y un listado completo de las presentadas en todos los distritos.

El Patronato Municipal de Turismo comunicará el plazo de presentación de proposiciones a todos los registros municipales autorizados, junto con la advertencia de las peculiaridades de la recepción que establece el pliego, especialmente la anotación de la hora de presentación.

10.3.- Plazo de presentación de proposiciones:

A tenor del artículo 159.2 del TRLCSP, el plazo de presentación de proposiciones será de **15 días naturales contados** desde la publicación del anuncio de este contrato en el Boletín Oficial de la Provincia. Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares detallados anteriormente en horario de 9 a 13 horas, de Lunes a Viernes. Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se entenderá prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil que no sea sábado. Las proposiciones que se presenten transcurridas las 13 horas del último día del plazo serán inadmitidas.

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

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

14 MAR. 2014

11ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

Los licitadores presentarán sus proposiciones 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 (Exp. 2/14). 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 CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE 6 MÓDULOS DE WC DEL PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO UBICADOS EN LAS PLAYAS DEL TÉRMINO DE CASTELLÓN, PRESENTADA POR ..."

Dicho sobre incluirá copia de los siguientes documentos, que deberán numerarse por el siguiente orden:

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:

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

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

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

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

14 MAR. 2014

 EL SECRETARIO GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva misión diplomática permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración.

Deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la misión diplomática permanente de España en el estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

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

e) En los casos de Uniones de Empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad con arreglo a las anteriores normas, 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 en Unión de Empresarios formalmente en escritura pública 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.

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 Secretario Delegado del Patronato Municipal de Turismo. 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 Secretaría del Patronato 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 del licitador, que deberá acreditarse mediante informe de institución financiera en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación.

Dicho informe deberá ajustarse al modelo que como **Anexo I** se acompaña al presente pliego.

4º.- Solvencia técnica del licitador

Deberá presentar los siguientes documentos para acreditar dicha solvencia:

- Relación firmada 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. Si se trata de servicios con destino a organismos públicos, se probarán los mismos mediante los certificados expedidos o visados por la autoridad competente u otra documentación que sea acreditativa de haber realizado los servicios relacionados (fotocopias de los contratos, del justificante de cobro del servicio, traslados de

14 MAR. 2014



EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

acuerdos de adjudicación ...). En el supuesto de que los servicios señalados se hayan prestado para el Patronato Municipal de Turismo de Castellón, no será necesaria la presentación de la documentación anterior, debiendo, en todo caso, hacer indicación del nombre del servicio, importe, fecha y número de expediente.

• Titulaciones académicas y profesionales del empresario/a y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, sin perjuicio de que la Mesa de contratación pueda requerir a los licitadores la aportación de los originales a los efectos de acreditar la autenticidad de la documentación entregada.

No se requiere clasificación de Contratista del Estado.

Las Uniones de Empresarios deberán acreditar su clasificación en los términos previstos en los arts. 59 y 65 del TRLCSP.

Los empresarios que estén interesados en formar las Uniones de Empresarios podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia, conforme a lo previsto en la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

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 II.**

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 III.**

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 la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, según modelo que figura como **Anexo IV.**

14 MAR. 2014



EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

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

Asimismo, el adjudicatario en dicho plazo deberá aportar 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 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. Núm. 24 de 28/01/2003).

7º.- Escrito firmado por el licitador indicando número de fax y dirección de correo electrónico al objeto de que puedan comunicársele, en su caso, los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 14ª del presente pliego.

8º.- El compromiso formal de aportar póliza de responsabilidad civil, en las condiciones recogidas en la cláusula 20.A) 1ª del presente pliego.

9º.- El compromiso formal de disponer de todos los permisos para gestionar y transportar las aguas residuales resultantes de las cabinas sanitarias.

10º.- Compromiso formal de mantener los medios humanos y materiales adscritos a la realización de las prestaciones objeto del contrato durante todo el tiempo que dure éste y en el caso de necesitar sustituirlo, mantener el mismo número y categoría.

Observaciones respecto a la presentación de documentación administrativa:

En el supuesto de que obren en el Patronato algunos de los documentos que deban incluirse en el "sobre A: documentación administrativa", o en el caso de que se aporten en otra licitación tramitada simultáneamente a la recogida en el presente pliego, los licitadores podrán sustituir la presentación de los documentos realizando remisión expresa que deberá incluirse dentro del "sobre A: documentación administrativa".

En el caso de que en el "sobre A" se hayan incluido fotocopias de los documentos requeridos, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar en el Patronato, con carácter previo a la adjudicación, original o copia autenticada por notario de dichos documentos.

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

14 MAR. 2014



EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

SOBRE B: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE 6 MÓDULOS DE WC DEL PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO UBICADOS EN LAS PLAYAS DEL TÉRMINO DE CASTELLÓN, PRESENTADA POR ..."

Este sobre incluirá:

1º.- Propuesta técnica, que deberá contener la propuesta de realización de los trabajos que debe desarrollar para la ejecución del servicio, redactada de forma clara y con el suficiente grado de detalle y la relativa a los medios personales y materiales, superiores al mínimo exigido en el 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, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del contrato, tales como: mejoras en las características técnicas y estéticas de las instalaciones, mejoras en términos de calidad y sostenibilidad, mejoras en la frecuencia de limpieza, reposición de consumibles y mantenimiento y cualquier otra relacionada con el servicio, especificando además los costes de ejecución material detallados individualmente, no admitiéndose partidas alzadas.

Las mejoras de carácter social 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 Patronato y se realizarán de acuerdo a las condiciones ofertadas y siguiendo las indicaciones del responsable del contrato.

El coste de las mejoras ofertadas no se incluirá en el presupuesto ofertado y no podrá repercutirse como concepto independiente en la oferta presentada dado que las mejoras se ofrecen con carácter gratuito y sin coste para el Patronato.

Si alguna de dichas mejoras aceptadas por el Patronato no llegara a ejecutarse por circunstancias sobrevenidas, el importe económico de la misma se imputará a otras mejoras a realizar en el contrato a juicio de los Servicios Técnicos municipales.

Las mejoras ofertadas con carácter anual, en el supuesto de prórroga del contrato, se entenderán aceptadas durante los años de la prórroga tanto por parte del Patronato como del adjudicatario.

SOBRE C: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE 6 MÓDULOS DE WC DEL PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO UBICADOS EN LAS PLAYAS DEL TÉRMINO DE CASTELLÓN, PRESENTADA POR ..."

14 MAR. 2014



EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Dicho sobre incluirá:

1) 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 del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas que regulan la contratación, mediante procedimiento abierto del servicio de limpieza y mantenimiento de 6 módulos de Wc’s del Patronato Municipal de Turismo ubicados en las playas del término de Castellón, se compromete a realizar dicho servicio, según lo indicado en la propuesta técnica que figura en el sobre B y ofrece como precio total del servicio, la cantidad de _____ €, (en letra y número), más _____ € en concepto de IVA, todo ello con estricta sujeción al PCAP y al PPT que regulan dicha contratación.

(fecha y firma del proponente)”

2) Las mejoras de carácter social a que se refiere la cláusula 12.1.2ª del presente pliego.

12ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el PPT y 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:

12.1ª Criterios cuantificables automáticamente :

12.1.1.- Propuesta económica, hasta un máximo de 20 puntos:

Se otorgará la máxima puntuación a la mayor baja ofertada respecto al tipo de licitación, que es el presupuesto anual del contrato (IVA del 21% incluido); el resto de ofertas tendrán una puntuación proporcional a ésta.

Asimismo, se considerará que las ofertas presentadas son anormales o desproporcionadas, cuando la baja ofertada sea superior a un 15% del presupuesto de licitación. En este caso se solicitará al licitador que justifique su oferta y previo a los informes técnicos procedentes el órgano de contratación admitirá o inadmitirá al licitador.

12.1.2.- Mejoras de carácter social, hasta un máximo de 2 puntos. Se valorará hasta con dos puntos al licitador que se comprometa a emplear para la ejecución del contrato un mayor número de personas con discapacidad y/o con dificultad de acceso al mercado laboral. Tendrá que realizarse la selección por un servicio de empleo público y la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Castellón facilitará dicha

14 MAR. 2014

EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

labor a los licitadores que así lo demanden. El resto obtendrán una puntuación decreciente y proporcional, conforma a la siguiente fórmula:

$$PCSi = (NPDi / NMPD) \times 2$$

Siendo,

- PCSi Puntuación obtenida por el licitador.
- NPDi Número de personas con dificultades de acceso al mercado laboral que se compromete a contratar el licitador.
- NMPD Número de personas con dificultades de acceso al mercado laboral contenido en la mejor oferta de los licitadores.

12.2ª Criterios no cuantificables automáticamente:

- Mejoras relacionadas con el objeto del contrato, se valorará hasta un máximo de 15 puntos:
 - a) **Mejoras en las características técnicas y estéticas** de las instalaciones existentes, Hasta un máximo de 5 puntos.
 - b) **Mejoras en términos de sostenibilidad y calidad** en la prestación del servicio, hasta un máximo de 5 puntos.
 - c) **Aumento en la frecuencia de limpieza, reposición de consumibles y mantenimiento exigida en el PPT**, hasta un máximo de 5 puntos.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la LCSP, 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 Patronato 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

14 MAR. 2014



EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

contrato de trabajo.

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

13ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Estará presidida por la Sra. Presidenta del Patronato Municipal de Turismo, siendo sustituida en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal por uno de los restantes concejales del Excmo. Ayuntamiento de Castellón, y formarán parte de la misma como Vocales el Secretario delegado del Patronato Municipal de Turismo, el Interventor delegado del Patronato Municipal de Turismo, dos miembros del Consejo Rector.

Actuará como Secretaria de la Mesa la Técnico de Administración General del Patronato Municipal de Turismo o en su defecto un/a funcionario/a del Patronato Municipal de Turismo.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, cuando la complejidad de las valoraciones de las ofertas así lo aconseje, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

14ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

14.1.- SOBRE A.

Los sobres A conteniendo la documentación administrativa presentados por los licitadores los abrirá la Mesa de Contratación en acto no público, el siguiente miércoles hábil al día en que termine el plazo de presentación de proposiciones, a partir de las once 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 a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del mismo, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que deberán presentar en el Registro del Patronato Municipal de Turismo.

14.2.- SOBRE B.

La Mesa volverá a reunirse en acto público el siguiente miércoles día hábil o en su caso el siguiente miércoles hábil a la finalización del plazo de subsanación de deficiencias, a partir de las once 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 general presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones

14 MAR. 2014

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.

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

Seguidamente 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 12.2ª del presente pliego.

14.3.- SOBRE C.

Recibido el informe técnico que contendrá la valoración de las ofertas en cuanto a los criterios indicados, se notificará a través de fax o correo electrónico a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre C conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, la Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre B, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

La Secretaria de la Mesa procederá a la apertura de los sobres C presentados por los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y 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 12.1ª del presente pliego, y asimismo se informe en relación con la temeridad, en su caso, de las ofertas presentadas.

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 12 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.

14 MAR. 2014

15ª.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACION.

De conformidad con lo establecido en el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

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

No podrá declararse desierta una licitación cuanto 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.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

16ª.- GASTOS DE ANUNCIOS.

El adjudicatario vendrá obligado a abonar los gastos derivados de la publicación del contrato en los Boletines Oficiales en que se publique, con un límite máximo de seiscientos euros (600€).

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

14 MAR. 2014

 EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

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.

17ª.- 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, siendo a 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 a los licitadores y candidatos en la forma prevista en la cláusula 15ª del presente pliego (art. 156 TRLCSP).

Antes de la formalización del contrato deberá aportar al Patronato Municipal de Turismo los contratos relativos a las personas con discapacidad y/o con dificultades de acceso al mercado laboral que, en su caso, hubiera ofertado como mejora.

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

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación debiendo publicarse además, en el Boletín Oficial de la Provincia un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización en un plazo no superior a 48 días a contar desde la fecha de la misma, de acuerdo con el artículo 154.2 del TRLCSP

18ª.- 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 de LCSP.

No se prevé la revisión de precios, conforme a lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP.

19ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El órgano de contratación para la dirección, supervisión e inspección del servicio 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 adjudicatario las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

20ª.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

A) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

14 MAR. 2014



EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

las siguientes obligaciones:

1.- El contratista se obliga a efectuar el servicio, en el tiempo y forma establecidos, bajo su exclusiva responsabilidad.

Será asimismo el único responsable de la seguridad de personas y bienes, y en consecuencia, de los daños, bien patrimoniales o personales, que se puedan causar a terceros o a los propios trabajadores, durante la ejecución del contrato. Deberá adoptar cuantas precauciones sean necesarias para evitar desgracias y perjuicios, siendo responsable de todos los que puedan originarse durante el servicio.

A tal efecto, deberá poseer y tener en vigor durante la ejecución del contrato, un seguro de responsabilidad civil 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.

Antes de la firma del contrato, el contratista presentará fotocopia compulsada, de la póliza de seguro en vigor y primer recibo de pago de prima.

2.- Los medios humanos y materiales que el contratista, en su día, hubiera ofertado en su proposición que haya servido de base para la adjudicación del contrato, se entenderán como mínimos, estando obligado el contratista a incrementar los medios humanos y materiales que fuesen necesarios para la realización de actuaciones y ejecución de trabajos de acuerdo con lo que se especifica en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En dicho supuesto, el contratista se hará cargo de dichos medios humanos y materiales adicionales sin que implique un aumento del precio del contrato.

3.- No podrá detraerse del presente contrato, personal y demás medios, con motivo de realizar otras prestaciones, que no se contemplen en este Pliego o en el de Prescripciones Técnicas aunque sea para otros trabajos que tenga contratado con este Patronato, otras administraciones públicas o terceros, aplicándose la correspondiente sanción.

Al producirse mermas en el personal y medios auxiliares, por cualquier causa, el contratista viene obligado a sustituirlas, temporal o definitivamente, para cubrir las prescripciones del presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas.

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.- Los equipos adscritos al servicio deberán tener en vigor los seguros obligatorios y las autorizaciones administrativas exigidas legalmente así como haber superado satisfactoriamente la inspección técnica que establece la normativa aplicable en cada momento.

6.- No utilizar el nombre del Patronato Municipal de Turismo en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, o cualquier otra que pueda tener con personas a su servicio, siendo la empresa adjudicataria la única responsable de las obligaciones que se contraigan con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.

14 MAR. 2014

EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

7.- Dar cumplimiento a las instrucciones del Patronato Municipal de Turismo referentes a la prestación del servicio. En caso de que los acuerdos que dicte el Patronato Municipal de Turismo respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

8.- Satisfacer a su cargo todos los gastos de personal. El adjudicatario será responsable de cualquier obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole del personal que pudiera contratar para el desarrollo de la actividad empresarial, respondiendo así de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, así como de las reclamaciones ante la jurisdicción laboral, y sin que en ningún caso pueda entenderse o suponerse la relación alguna entre dicho personal y el Patronato Municipal de Turismo.

9.- Cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia del derecho del trabajo, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo, prevención de riesgos laborales, y cualesquiera otras de general observancia.

10.- Los contratos laborales que suscriba la empresa adjudicataria tendrán, como plazo máximo de duración el del contrato sin que en ningún caso el Patronato Municipal de Turismo esté obligado a suceder o subrogarse en las relaciones laborales que suscriba el contratista con sus trabajadores.

11.- Rendir a requerimiento del responsable del contrato cuantos informes estime pertinentes en relación con los trabajos objeto del contrato.

12.- Hacerse cargo de toda clase de gastos que origine el servicio objeto del contrato y la totalidad de gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente, en el desarrollo y ejecución del mismo.

13.- Facilitar al responsable del contrato en el plazo de diez días a contar de la formalización del contrato, la relación del personal a su servicio que tiene previsto adscribir al servicio y que cumple los requisitos para acometer el mismo.

14.- Canalizar a través de la Unidad de Reclamaciones y Sugerencias, dependiente de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Castellón, 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.

B) DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

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 Patronato Municipal de Turismo de Castellón la colaboración necesaria para la prestación del servicio.

14 MAR. 2014



EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

21ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO

A) DERECHOS DEL PATRONATO DE TURISMO:

1.- El Patronato gozará de las facultades de inspección y control necesarias para asegurar que la prestación del servicio 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 PATRONATO DE TURISMO:

1.- Otorgar al adjudicatario la colaboración necesaria para prestar el servicio.

2.- Abonar el precio del contrato.

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

22ª.- PLAZO DE GARANTIA Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA.

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 no se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del contrato.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a que esté sujeta.

Cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros en caso de contratos que no sean de obras, el plazo anterior se reducirá a seis meses.

23ª.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

En cuanto a la resolución del contrato resulta de aplicación lo dispuesto en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y producirán los efectos indicados en los artículos 225 y 309 del citado texto legal.

El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las condiciones del contrato dará derecho al Patronato a exigir su cumplimiento o a resolver éste. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar al Patronato los daños y perjuicios ocasionados en lo que excede del importe de la garantía incautada.

14 MAR. 2014



EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

24ª.- INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATISTA Y RÉGIMEN DE PENALIDADES.

1.- A efectos contractuales ~~se considerará falta sancionable~~ toda acción u omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausulado del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, quedando facultado el Patronato para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

Las infracciones quedan clasificadas en muy graves, graves y leves.

2.- Se considerarán 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 Patronato o de terceros.

b) El incumplimiento de deberes sociales y laborales del contratista respecto del personal contratado y afecto al servicio. En especial, el incumplimiento de la legislación laboral, de la Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo, y Prevención de Riesgos Laborales.

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 incumplimientos 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 seguros adscritos al servicio, no tener en vigor los seguros obligatorios exigidos legalmente conforme a la normativa aplicable en cada momento y/o no haber superado las inspecciones técnicas.

3.- Se considerarán 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 de la prima del seguro de responsabilidad civil exigido en la cláusula 20ª A.1.

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 incumplimientos leves en el periodo de un año.

14 MAR. 2014



EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

4.- Tendrán la consideración de incumplimientos leves:

- a) La imperfección no reiterada en la prestación de 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.

Por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, el Patronato 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 aquellas que legalmente o en este pliego se encuentren reguladas de esta 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 Patronato, 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, Patronato o terceros de los daños y perjuicios que se les irroguen.

14 MAR. 2014

EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

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

El servicio se ejecutará conforme a la Memoria Técnica propuesta por el licitador y aprobada por el Patronato Municipal de Turismo.

El pago del precio del contrato se abonará por mensualidades vencidas y por el importe correspondiente a las prestaciones realizadas durante cada mes de ejecución, mediante presentación de facturas que deberán ser conformadas por la Presidenta del Patronato Municipal de Turismo y el responsable del contrato tras su aprobación por el órgano correspondiente, previa fiscalización de las mismas.

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 del Patronato con la solicitud cuya copia se adjunta al presente pliego como **Anexo V**.

Junto a cada factura se acompañarán copias de los documentos de cotización TC1 y TC2 correspondientes al personal discapacitado y/o con dificultades de acceso al mercado laboral que, en su caso, se hubiera propuesto como mejora. El control o supervisión del efectivo cumplimiento de dicha mejora se llevará a cabo por el responsable del contrato.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificado por el artículo 33 de la Ley 11/2013 de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, los proveedores deberán hacer llegar la factura antes de 15 días naturales a contar desde la prestación de los servicios.

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 y modificada por la disposición final 7ª.5 de la Ley 11/2013 de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, en las facturas que emita el contratista y que deberá presentar en el Registro Administrativo del Patronato Municipal de Turismo, deberá constar la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, siendo éste el Interventor Delegado del Patronato de Turismo, el órgano de contratación, que es el Consejo Rector del Patronato de Turismo y el destinatario de las mismas que es el responsable de la ejecución del contrato.

En cuanto al pago del precio se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 216 del TRLCSP, modificado por la disposición final 7ª.1 de la Ley 11/2013 de 26 de julio.

26ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

Una vez perfeccionado el contrato se podrán introducir las modificaciones correspondientes como consecuencia de la disminución y/o incremento en el número de prestaciones contratadas en iguales condiciones que los vigentes, debiendo en estos casos el adjudicatario efectuar las compensaciones que procedan a favor o en

14 MAR. 2014

 EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

contra del Patronato al objeto de mantener en todo momento el equilibrio inicial de la contratación.

Dichas modificaciones no podrán suponer una variación superior 20 por 100 del presupuesto de licitación, ya que en caso contrario deberá procederse a una nueva contratación de la contraprestación correspondiente.

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

27ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.

Para la celebración de subcontratos que pueda realizar el contratista con terceros estará sometido al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 227 y 228 del TRLCSP, sin que en ningún caso pueda el contratista subcontratar con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 de dicho texto legal.

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

28ª.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL FACILITADA AL CONTRATISTA.

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

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

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.

- 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 Patronato.

- 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 Patronato 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.- 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 surjan entre las partes, 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.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas que regulan la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de seis módulos de WC en las playas del Término Municipal de Castellón, compuesto de veinticuatro páginas y de cinco anexos de una página cada uno, rubricadas por mí en esta fecha y con el sello del Ayuntamiento, ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día de hoy.- Castellón de la Plana, a 14 de marzo de 2014.- EL SECRETARIO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL,

Castellón de la Plana, a 4 de marzo de 2014

La Técnico de Administración General.

Fdo.: M^o José Navarro Sánchez.

14 MAR. 2014



EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ANEXO I – ACREDITACION SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA

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 Patronato Municipal de Turismo, mediante procedimiento abierto, el servicio limpieza y mantenimiento de 6 módulos de WC del Patronato Municipal de Turismo ubicados en las playas del término de Castellón, con un presupuesto total de 27.206,60 €, mas 5.713,40 € en concepto de IVA.

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)

14 MAR. 2014

 EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
ANEXO II

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.: _____

14 MAR. 2014

 EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

**ANEXO III – DECLARACION DE NO ENCONTRARSE INCLUIDO EN NINGUNA
PROHIBICION DE CONTRATAR CON LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS**

- 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 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.

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 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

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.: _____

14 MAR. 2014



EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

AUTORIZACIÓN DEL LICITADOR PARA QUE EL PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO 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 PATRONATO.

D. con N.I.F. en nombre propio o en representación de la empresa, con C.I.F..... autoriza al Patronato Municipal de Turismo 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 el Patronato Municipal de Turismo, mediante procedimiento abierto, el servicio de limpieza y mantenimiento de 6 módulos de WC del Patronato Municipal de Turismo ubicados en las playas del término de Castellón.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación de la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de 6 módulos de WC del Patronato Municipal de Turismo ubicados en las playas del término 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 2014.

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

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

ANEXO V

APROBADO por Junta de Gobierno Local de

14 MAR. 2014



EL SECRETARIO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Registre a entrada
Registro de Entrada

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

LA PRESIDENTA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO DE CASTELLÓN