

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULAN LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LOS PUNTOS MUNICIPALES DENOMINADOS BIBLIOTECA DEL MAR .**

### **1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.**

**1.1.-** Constituye el objeto del presente contrato la prestación del servicio de gestión de los puntos municipales denominados biblioteca del mar, 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 proposición por parte de cada empresario. 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 de servicios según lo previsto en el artículo 10 y en el Anexo II de dicha ley (categoría 26: Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos) y le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 301 y siguientes del TRLCSP y el artículo 195 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP); no siendo de regulación armonizada; no siendo 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: 92000000-51(Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos).

**1.4.-** Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en ofrecer a los ciudadanos y visitantes de nuestra localidad un servicio cultural adecuado y de calidad en época estival, a través de la realización de una serie de actividades en dos puntos municipales ubicados en las playas de Castellón.

### **2ª.- 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 11ª 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.

### **3ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El presente contrato tendrá una duración de CUATRO (4) años, contados desde el día siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo, siendo

susceptible de DOS (2) prórrogas anuales, sin que la duración del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de SEIS (6) 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 o a la de su prórroga, siendo preceptivo el informe de fiscalización previo al acuerdo de prórroga.

#### **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, incluidas las posibles prórrogas asciende a la cantidad de 119.008,26 €.

El valor estimado del contrato se ha establecido de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 del TRLCSP.

**4.2.-** El presupuesto o gasto máximo del contrato que se prevé para los cuatro años de duración del contrato, que coincide con el tipo de licitación, asciende a 79.338,84 €, más 16.661,16 €, en concepto de IVA, siendo el desglose anual el siguiente:

Año 2015: 19.834,71€, mas 4.165,29 € en concepto de IVA

Año 2016: 19.834,71€, mas 4.165,29 € en concepto de IVA

Año 2017: 19.834,71€, mas 4.165,29 € en concepto de IVA

Año 2018: 19.834,71€, mas 4.165,29 € en concepto de IVA

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

#### **5ª.- FINANCIACIÓN.**

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

Anualidad 2015 (15 de junio de 2015- 15 de septiembre de 2015): 24.000 €/ IVA incluido.

Anualidad 2016 (15 de junio de 2016- 15 de septiembre de 2016): 24.000 € /IVA incluido.

Anualidad 2017 (15 de junio de 2017- 15 de septiembre de 2017): 24.000 € /IVA incluido.

Anualidad 2018 (15 de junio de 2018- 15 de septiembre de 2018): 24.000 € /IVA incluido.

**5.2.-** La financiación del contrato para el ejercicio 2015 se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 432-227 del Presupuesto del Patronato Municipal de Turismo para el año 2015, de conformidad con lo dispuesto en el documento de retención de crédito, existe crédito suficiente para atender las obligaciones que se deriven del cumplimiento del contrato durante el año 2015.

Respecto a la financiación del gasto correspondiente a los ejercicios 2016, 2017 y 2018, por el órgano competente se adoptará compromiso de gasto plurianual con

cargo a los Presupuestos de dichos ejercicios para atender el gasto derivado del contrato, 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 caso de prórroga de la duración del contrato se tendrá en cuenta la debida consignación de crédito por el importe correspondiente.

#### **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 los artículos 95.1 y 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, 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, excluido el IVA.

De no cumplirse 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 de deuda pública, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 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 bastateo de los poderes de los firmantes, será realizado por fedatario público, que adjuntará diligencia al dorso.

De conformidad con lo previsto en el artículo 96.2 del TRLCSP, modificado por el artículo 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 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 artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 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.

### **8ª.- 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 Lloberas 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](http://www.castellonturismo.com) y podrán solicitarse por correo electrónico en la dirección [contratacion@castellonturismo.com](mailto:contratacion@castellonturismo.com) remitiendo su correo electrónico o por fax al 964/737237.

### **9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

#### **9.1.- Lugar de presentación:**

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

a) Registro del Patronato Municipal de Turismo, sito en Muelle Serrano Lloberas, 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 nº 27; Distrito Oeste, Plaza España nº 1; Distrito Centro, Plaza Mayor nº 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista nº 28.

**9.2.-** 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.

### **9.3.- 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** 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 fuese sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se entenderá prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil que no sea sábado.

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.

### **10ª.- 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 (1/15). 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 GESTIÓN DE LOS PUNTOS MUNICIPALES DENOMINADOS BIBLIOTECA DEL MAR, PRESENTADA POR ..."**

Dicho sobre incluirá los siguientes documentos:

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 Patronato Municipal de Turismo en el momento de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

2º.- 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: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LOS PUNTOS MUNICIPALES DENOMINADOS BIBLIOTECA DEL MAR, PRESENTADA POR ...”**

1º.- Propuesta técnica, debidamente firmada por el licitador, que deberá contener:

-Memoria descriptiva del Plan de trabajo a desarrollar, que deberá incluir el sistema de organización, la metodología empleada en el desarrollo de los trabajos.

- Relación de personal, cualificación, organización, porcentaje de dedicación y experiencia del personal, adjuntando en su caso currículums de los responsables del servicio, del personal técnico y del personal que prestará el apoyo técnico.

- Relación de medios materiales y técnicos de que se dispone para realizar los trabajos objeto de contrato.

2º. Mejoras: El licitador detallará, en su caso, las características y especificaciones técnicas individuales de las mejoras, especificando además los costes de ejecución material detallados individualmente, no admitiéndose partidas alzadas.

Se acompañará, en todo caso, un cuadro resumen de las mejoras ofertadas junto con su correspondiente valoración económica.

Las mejoras propuestas deben tener relación con el objeto del contrato debiendo referirse a incremento de las actividades y otras mejoras relacionadas con el servicio.

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, en el momento de la valoración de ofertas. Dichas mejoras deberán ser aceptadas por el Patronato Municipal de Turismo y se realizarán de acuerdo a las condiciones ofertadas y siguiendo las indicaciones del responsable técnico 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 Municipal de Turismo 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.

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 Municipal de Turismo 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 GESTIÓN DE LOS PUNTOS MUNICIPALES DENOMINADOS BIBLIOTECA DEL MAR, PRESENTADA POR ...”**

Dicho sobre incluirá:

1º.- 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 gestión de los puntos municipales denominados biblioteca del mar, se compromete a realizar dicho servicio según lo indicado en la Propuesta Técnica que se acompaña en el sobre B, por el precio de \_\_\_\_\_ (en letra y número), IVA excluido, mas \_\_\_\_\_ en concepto de IVA.

(fecha y firma del licitador)”

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

#### **11ª.- CRITERIOS DE LA VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

**11.1.-** 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:

##### **11.1.1-Criterios cuantificables automáticamente :**

- **Propuesta económica**, hasta un máximo de 30 puntos:

Se calculará mediante la siguiente fórmula:

convertInput8655925421531869279.doc



$P_x = 30 \times (\text{Oferta 1} / \text{Oferta } x)$

Siendo:

$P_x$ : Puntuación total de este criterio.

Oferta 1: Valor de la oferta mas baja (IVA excluido).

Oferta  $x$ : Valor de la oferta en estudio (IVA excluido).

En el supuesto que exista un solo licitador, se cuantificará el porcentaje de la baja sobre el tipo de licitación, estableciéndose como referencia los siguientes intervalos: si es superior al 10% se otorgarán 30 puntos, si se encuentra entre el 10 y el 5% se otorgarán 20 puntos, y si es inferior al 5% se otorgarán 10 puntos.

Asimismo, se considerará que las ofertas presentadas son anormales o desproporcionadas, cuando la baja ofertada sea superior a un 20% 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.

- **Mejoras de carácter social**, hasta un máximo de 10 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 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.

#### **11.1.2-Criterios no cuantificables automáticamente:**

- **Propuesta técnica**, se valorará hasta un máximo de 30 puntos:

Se otorgará la puntuación máxima a la oferta que mejor satisfaga los intereses municipales respecto a la forma de prestación del servicio, valorándose el resto con relación a las características de la oferta que obtenga la mayor puntuación.



Plan de trabajo	Hasta 10 puntos
Medios humanos	Hasta 10 puntos
Medios materiales y técnicos	Hasta 10 puntos

- **Propuesta de mejoras**, se valorará hasta un máximo de 10 puntos:

- Incremento de las actividades: Hasta un máximo de 5 puntos.
- Otras mejoras relacionadas con el servicio: Hasta un máximo de 5 puntos.

**11.2.-** Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, en caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquel licitador que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores 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 Municipal de Turismo 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.

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

## **12ª.- 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 y 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.

### **13ª.-APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

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 o mail a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del mencionado fax o mail, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que deberán presentar en el Registro del Patronato Municipal de Turismo.

En el caso 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 miércoles hábil o en su caso el siguiente 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 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.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá, en acto público, a la apertura de los sobres B conteniendo la documentación técnica para la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente presentados por los licitadores admitidos, la cual será entregada al órgano encargado de su valoración al objeto de que emita informe al respecto, dejando constancia documental de todo lo actuado.

Recibido dicho informe técnico, se notificará a través de fax o correo electrónico 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 los criterios cuantificables de forma automática, 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 tipo 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.- 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 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 aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente los siguientes documentos:

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, ya sean personas físicas o jurídicas, de Estados miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 58 del TRLCSP.

d) Empresas extranjeras , ya sean personas físicas o jurídicas, de Estados que no sean miembro de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 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 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 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 aportar, 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.

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 artículo 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 constituir la 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 artículo 62.2 TRLCSP.

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

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 artículo 151.4 del TRLCSP.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, en todo caso el órgano de contratación, 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 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 para que proceda a su abono en el plazo que se determine.

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 alguna 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, 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 aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos de la forma prevista en el artículo 151.4 del 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. De no



acreditarse dicho extremo no procederá la formalización del contrato por causa imputable al contratista procediendo conforme a lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP.

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.

#### **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 de LCSP.

La revisión de precios en el contrato tendrá lugar cuando éste se hubiese ejecutado, al menos en el 20% de su importe y hubiese transcurrido un año desde su formalización de conformidad con las variaciones del Índice General de Precios al Consumo, con la limitación del 85% de la variación experimentada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 del TRLCSP.

La fórmula a aplicar es la siguiente:

$$K=0,85 It / I 0$$

En la que K es el coeficiente a aplicar al precio de adjudicación.

It es el valor del IPC General Nacional en el momento de la revisión.

I 0 es el valor del IPC General Nacional en la fecha de adjudicación del contrato.

#### **18ª.- 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.

#### **19ª.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

##### **A) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Además de las previstas en el pliego de prescripciones técnicas, se establecen 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, con una cobertura mínima de novecientos mil euros (900.000 €), 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.- 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.

6.- 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.

7.- 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.

8.- 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 cualquiera otras de general observancia.

9.- 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.

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

11.- 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.

12.- 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.

13.- Todos los medios que emplee el adjudicatario cumplirán en todo momento con la normativa vigente que les sea de aplicación y deberán contar con el personal especializado para su adecuada manipulación.

El adjudicatario deberá mantener en buen uso y perfecto estado de conservación los medios materiales utilizados para la prestación del servicio. El Patronato Municipal de turismo no será responsable de cualquier clase de accidente que pueda ocurrir derivado de la prestación del servicio.

14.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados.

15.- 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.

3.- A la revisión del precio del contrato en los términos de la cláusula 17ª de este pliego.

#### **20ª.- 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.- Revisar el precio del contrato en los términos de la cláusula 17ª de este pliego.

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

#### **21ª.- 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 las que esté afecta dicha garantía.

#### **22ª.- 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.

#### **23ª.- 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 19ª 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.

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.

#### **24ª.- REALIZACION DE LOS TRABAJOS Y FORMA DE PAGO.**

El servicio se ejecutará conforme al Plan de Trabajo propuesto por el licitador y aprobado 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 VI**.

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 1ª de la Ley 13/2014 de 14 de julio.

También le será de aplicación la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.

#### **25ª.- 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 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.

## **26ª.- 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, 228 Y 228 bis 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 regirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 226 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 Patronato Municipal de Turismo de Castellón, siendo los subcontratistas sólo responsables ante el contratista principal.

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 Patronato 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 Patronato Municipal de Turismo, 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.

## **27ª.- 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.

#### **28ª.- 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 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.

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.

#### **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.

**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		
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	FAX:	
<p>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,</p> <p><b>DECLARA</b> bajo su responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Patronato Municipal de Turismo.</li> <li>- Que en relación con el expediente de contratación del Patronato Municipal de Turismo relativo a la prestación del servicio de gestión de los puntos municipales denominados biblioteca del mar, cumple con los requisitos de solvencia o clasificación, en su caso, exigidos en sus pliegos reguladores.</li> <li>- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (Art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.</li> </ul> <p>Y para que así conste y surta sus efectos ante el Órgano de Contratación del Patronato Municipal de Turismo de Castellón de la Plana, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de ____.</p> <p style="text-align: center;">SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p>		

## ANEXO II- 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 de gestión de los puntos municipales denominados biblioteca del mar, con un presupuesto total de 79.338,84 €, más 16.661,16 €, 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)**

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

MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

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

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

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- 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 PATRONATOMUNICIPAL DE TURISMO.**

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 gestión de los puntos denominados biblioteca del mar.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación de la contratación del servicio de gestión de los puntos denominados biblioteca del mar 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**



<b>SOL·LICITANT/SOLICITANTE:</b>	
D.N.I./C.I.F./ Pasaport/ Pasaporte/N.I.E.:	
<b>DIRECCIONS NOTIFICACIÓ/DIRECCIONES NOTIFICACIÓN:</b>	
Domicili/Domicilio:	Població/Población:
Telèfon mòbil/Teléfono móvil:	Telèfon fixa/Teléfono fijo:
Mail:	
<b>REPRESENTANT/REPRESENTANTE:</b>	
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 nº ..... de data .../.../... per import de ..... euros 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..... de ..... de 2.....  
Firma del sol·licitant o representant./Firma del solicitante o representante,

**LA PRESIDENTA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO DE CASTELLÓN**