



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014



EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Constituye el objeto del presente contrato la prestación del servicio de limpieza de los edificios y dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castellón ubicados en su término municipal relacionados en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT), estando definidas en dicho pliego las condiciones mínimas de los trabajos a realizar y las condiciones de obligado cumplimiento para el adjudicatario a los efectos de proceder a la adecuada limpieza de las mismas.

El servicio se prestará de conformidad con las determinaciones contenidas en el presente Pliego, en el de Prescripciones Técnicas y en la oferta formulada por el que resulte adjudicatario, que en ningún caso podrá suponer reducción de las obligaciones señaladas en dichos pliegos y sus anexos.

El adjudicatario estará obligado a realizar aquellos trabajos extraordinarios solicitados por los responsables técnicos del contrato que resulte necesario realizar con carácter puntual, para mantener en las debidas condiciones de higiene y salubridad los edificios o dependencias municipales que son objeto del contrato.

Los licitadores podrán conocer el estado de las instalaciones antes de redactar su oferta para lo cual, si fuere necesario, solicitarán a la Sección de Infraestructuras, Servicios Públicos y Medio Ambiente autorización para poder acceder a las mismas, siempre que no se interfiera en su normal funcionamiento.

Asimismo, es objeto de esta contratación fomentar la inserción laboral de personas con dificultades de acceso al mercado laboral, resultando de aplicación, en consecuencia, criterios de adjudicación de carácter social.

El presente contrato es de tracto sucesivo, estando en función de las necesidades que surjan durante su vigencia.

No se admitirá más de una oferta por parte de cada licitador. 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 el Anexo II del citado texto legal (categoría 14: servicios de limpieza de edificios) 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); siendo de regulación armonizada por ser su valor estimado superior a 207.000 €;



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

Ayuntamiento de Castellón de la Plana
SECRETARÍA GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

siendo susceptible de recurso potestativo especial en materia de contratación en virtud del art. 40.1.a) del TRLCSP ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales con sede en Avda. General Perón, 38-28020 Madrid (<http://tribunalcontratos.gob.es>).

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: 90911200-8 (Servicio de limpieza de edificios).

1.4.- Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en mantener la totalidad de las instalaciones en las debidas condiciones de higiene y salubridad necesarias para el desarrollo de la actividad que se realiza en las mismas por no disponer el Ayuntamiento de Castellón de suficientes y adecuados medios personales y materiales para ello.

2ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

3ª.- DURACION DEL CONTRATO.

El presente contrato tendrá una duración de dos (2) años, contados a partir del día siguiente al de su formalización en documento administrativo, siendo susceptible de dos prórrogas anuales, sin que la duración del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro (4) años, mediante acuerdo expreso entre el Excmo. Ayuntamiento y el adjudicatario, comunicándose la voluntad de prórroga con antelación a la finalización del mismo 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 3.431.565,06 €, más 720.628,66 €, en concepto de IVA (21%) que deberá soportar el Ayuntamiento.

El valor estimado del contrato se ha establecido de acuerdo con lo previsto en el art. 88 del TRLCSP. Para su cálculo se ha tenido en cuenta la posible variación producida como consecuencia de la modificación del contrato por incremento de las prestaciones objeto del mismo, con el límite del 20 por 100 del presupuesto de licitación, de conformidad con la cláusula 29ª del presente pliego.

4.2.- El presupuesto o gasto máximo que se prevé para los dos años de duración del contrato asciende a 1.559.802,30 €, más 327.558,48 €, en concepto de IVA (21%), fijándose un importe mínimo garantizado de ejecución anual de 623.920,92 €, más 131.023,39 €, en concepto de IVA (21%).



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014



EL SECRETARIO GENERAL DE
ADMINISTRACION MUNICIPAL

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

El presupuesto máximo anual se ha calculado en base a la carga de trabajo anual de 69.063 horas/año y los siguientes precios unitarios por categoría de empleado, que incluyen los porcentajes correspondientes de Materiales y Útiles, Gastos Generales y Beneficio Industrial:

CATEGORÍA DE EMPLEADO	PRECIOS UNITARIOS	PRECIOS UNITARIOS con IVA (21 %)
PRECIO LIMPIADOR	11,21 € / HORA	13,56 € / HORA
PRECIO LIMPIADOR ESPECIALISTA	11,21 € / HORA	13,56 € / HORA
PRECIO CONDUCTOR-LIMPIADOR	11,90 €/HORA	14,40 €/HORA
PRECIO ENCARGADO	13,97 €/HORA	16,90 €/HORA

El tipo de licitación lo constituye la carga de trabajo anual de 69.063 horas/año que ha servido para determinar el presupuesto máximo anual del contrato y que es susceptible de mejora al alza, debiendo tenerse en cuenta por los licitadores a la hora de presentar su oferta la cual debe ser igual o, en su caso, superior a dicho tipo de licitación.

4.3.- El adjudicatario se obliga a realizar el servicio de forma sucesiva cuando el Ayuntamiento lo solicite, sin que la cuantía total del contrato se defina con exactitud, por estar subordinado a las necesidades del Ayuntamiento. Las prestaciones se irán determinando hasta igualar el presupuesto máximo de contratación.

5ª.- FINANCIACIÓN.

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

Año 2014: 157.280,07 €/IVA incluido (octubre y noviembre 2014)

Año 2015: 943.680,39 €/IVA incluido (diciembre 2014; enero a noviembre 2015)

Año 2016: 786.400,32 €/IVA incluido (diciembre 2015; enero a septiembre 2016)

5.2.- En el Presupuesto Municipal del año 2014 en la partida 2014-6-92030-22700 existe consignación presupuestaria suficiente para la presente contratación.

Respecto a la financiación del gasto para los ejercicios 2015 y 2016, el órgano de contratación adoptará compromiso de gasto plurianual con cargo al Presupuesto de los mismos para atender el gasto derivado del contrato, en concreto, 943.680,39 €/IVA incluido, para el ejercicio 2015 y 786.400,32 €/IVA incluido, para el ejercicio 2016, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, LRHL).

El órgano competente para efectuar la contratación se comprometerá a consignar y reservar el crédito oportuno en el presupuesto del ejercicio futuro que resulte afectado.

Se tendrá en cuenta el establecimiento de la debida consignación presupuestaria en caso de prórroga del contrato.



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

Ayuntamiento de Castellón de la Plana
EL SECRETARIO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

6ª.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.

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

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

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

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

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

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

7ª.- LEGITIMACIÓN.

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

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

8ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.

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



18 JUL. 2014



Los pliegos podrán consultarse en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento: www.castello.es/contratación/serviciospúblicos y podrán solicitarse por correo electrónico en la dirección contrataciónssppyvp@castello.es. Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964 355 215/964 355 298).

9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

9.1.- Lugar de presentación:

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

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

9.2.- Las proposiciones se presentarán únicamente en alguno de los lugares indicados, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas. Tampoco podrán presentarse por correo, salvo que se reciban las proposiciones en alguno de los lugares indicados antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP 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/ 35.51.91, 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 al amparo del artículo 80.4 indicado por correo electrónico.

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

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



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

EL SECRETARIO GENERAL DE
Ayuntamiento de Castellón de la Plana
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

9.3.- Plazo de presentación de proposiciones:

A tenor del artículo 159 del TRLCSP, el plazo de presentación de proposiciones será de cuarenta **(40) días naturales** contados desde la fecha del envío del anuncio de este contrato a la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, plazo reducido en virtud de la utilización de medios electrónicos, informáticos o telemáticos tanto para realizar dicho envío como para facilitar los pliegos y la documentación complementaria. Todo ello sin perjuicio de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado, que deberá hacerse en todo caso con una antelación mínima de 15 días al fin del plazo de presentación de proposiciones.

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 fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil que no sea sábado. Las proposiciones que puedan presentarse 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.

10ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

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

SOBRE A: "DECLARACION RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN, 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 Ayuntamiento de Castellón en el momento de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

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.



18 JUL. 2014



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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.

SOBRE B: "DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA, PRESENTADA POR ..."

1º.- **Proyecto técnico** concreto y detallado, con arreglo al cual se efectuará el servicio, y que deberá constar de los siguientes apartados :

– **Memoria técnica:** con arreglo a la cual se efectuará el servicio y en la que se detallarán las características de cada uno de los centros: superficies de aulas, pasillos, zonas comunes, aseos y vestuarios, tipos de pavimento (suelos duros, de cerámica, de granito pulido, calcáreos, de cemento, de madera, de moquetas y alfombras, etc.), cristales, escaleras, paredes y techos, mobiliario, teléfonos, luminarias y lámparas, puertas, elementos dorados y metálicos, persianas y cortinas, así como cualquier dato relevante para la adecuada prestación del servicio y una planificación y justificación de los tiempos y tareas necesarias para la ejecución del servicio acorde con las características de cada uno de los centros, sus instalaciones y dimensiones.

Además, se realizará una descripción detallada de las distintas tareas y metodología empleadas para las limpiezas de rutina, generales y específicas. Para ello el ofertante podrá visitar personalmente y estudiar todas las dependencias objeto de este contrato.

Asimismo, en esta memoria se incluirá:

Cuadro Resumen de la carga de trabajo: propuesto por el ofertante en el que se detallará la plantilla para cada uno de los centros, incluyendo cargas de trabajo por categorías profesionales: limpiadoras, especialistas, etc., para cada uno de los centros.

Se detallarán los Medios Personales adscritos a la ejecución del servicio, indicándose el personal, su cualificación y dedicación, que formarán parte del Equipo técnico, Equipo de apoyo y producción.

Cuadro Resumen de los Medios Materiales propuesto por el ofertante y en el que se justificará:

– La utilización de máquinas, equipos y medios auxiliares que se destinarán a la prestación del servicio de limpieza por centro.

– Los productos y materiales de limpieza que se utilizarán para la prestación del servicio, debiendo adjuntarse las fichas técnicas y de seguridad de dichos productos y materiales en un documento aparte al proyecto técnico, y que se hará constar de forma explícita en su portada.

– Relación de los medios de seguridad empleados para la prestación del servicio.



18 JUL. 2014

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 englobarse entre las siguientes tipologías que establece la cláusula 11ª del presente pliego: mejoras en tiempo de respuesta; en la frecuencia de las operaciones de limpieza; en términos de gestión; en términos de eficiencia, calidad y sostenibilidad y otras mejoras relacionadas con el servicio.

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

El coste de las mejoras 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 Ayuntamiento.

Si alguna de dichas mejoras aceptadas por el Ayuntamiento no llegara a ejecutarse por circunstancias sobrevenidas, el importe económico de las mismas se imputará a otras mejoras a realizar en el contrato a juicio de los Servicios Técnicos Municipales. Aquellas mejoras que a criterio de los Servicios Técnicos Municipales no presenten la calidad suficiente o la funcionalidad necesaria se valorarán con 0 puntos.

SOBRE C: "DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DEL EXCMO. AYTO. DE CASTELLÓN DE LA PLANA , PRESENTADA POR ...".

Dicho sobre incluirá la proposición que se ajustará al siguiente modelo:

D./ Dña. _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, provisto de N.I.F. nº _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, C.I.F. _____), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que regulan la contratación mediante procedimiento abierto del Servicio de limpieza de edificios y dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, se compromete a realizar dicho servicio según lo indicado en la memoria que se acompaña, ofertando un porcentaje al alza de _____% (en letra y en número), respecto a la carga de trabajo anual establecida como tipo de licitación en la cláusula 4ª.2 del presente pliego.

(fecha y firma del licitador)



18 JUL. 2014

11ª.- CRITERIOS DE VALORACION DE LAS OFERTAS.

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

Criterios cuantificables automáticamente:

- PROPUESTA DE CARGA DE TRABAJO ANUAL, hasta un máximo de 60 puntos.

La valoración de la carga de trabajo anual propuesto en las ofertas se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

-Se valorará con 60 puntos a la oferta con mayor incremento porcentual respecto a la Carga de Trabajo Anual establecida como tipo de licitación, que haya sido admitida y no se considere alza anormal o desproporcionada.

-Se valorará con 50 puntos la oferta al alza del 8% respecto al tipo de licitación.

-Se valorará con 0 puntos la oferta que no proponga ningún incremento porcentual respecto a la carga de trabajo anual de licitación.

-La puntuación de las ofertas cuyas alzas porcentuales se encuentren entre 8% y la mayor alza admitida y no incurra en anormalidad, se puntuarán linealmente entre 50 y 60 puntos, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$VCT_i = 50 + \left[\frac{(ICT_i - 8) \times 10}{ICT_{max} - 8} \right]$$

Siendo,

VCT_i la valoración de cada oferta.

ICT_i Incremento de la carga de trabajo porcentual de cada oferta.

ICT_{max} Incremento de la carga de trabajo porcentual máximo admitido.

-La puntuación de las ofertas cuyas alzas porcentuales se encuentren entre el 0% y el 8%, se puntuarán linealmente entre 0 y 50 puntos, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$VCT_i = \left[\frac{ICT_i \times 50}{ICT_8} \right]$$

Siendo,

VCT_i la valoración de cada oferta.

ICT_i Incremento de la carga de trabajo porcentual de cada oferta

$ICT_8 = 8$, incremento porcentual del 8%.



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

Ayuntamiento de Castellón de la Plana
SECRETARÍA GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

-Si la oferta con mayor incremento admitido, y que no incurre en anormalidad, es igual o inferior al alza del 8%, se valorará con 60 puntos y el resto se puntuarán linealmente según la aplicación de la siguiente fórmula:

$$VCT_i = \frac{ICT_i \times 60}{ICT_{max}}$$

Siendo,

- VCT_i la valoración de cada oferta.
 ICT_i alza porcentual de cada oferta.
 ICT_{max} alza porcentual máxima admitida.

CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL, hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará hasta con 10 puntos al licitador que se comprometa a emplear para la ejecución del contrato un mayor porcentaje de personas con dificultad de acceso al mercado laboral. A tal efecto 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. A tal efecto, tendrán dicha consideración las siguientes personas:

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

El porcentaje mínimo deberá superar el porcentaje obligatorio señalado en las condiciones de ejecución (cláusula 22ª del presente pliego). El resto de proposiciones obtendrán una puntuación decreciente y proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$PCS_i = \frac{NPD_i}{NMPD} \times 10$$

Siendo,

PCS_i Puntuación obtenida por el licitador.

NPD_i Número de personas con dificultad de acceso al mercado laboral que se compromete a contratar el licitador.

$NMPD$ Número de personas con dificultad de acceso al mercado laboral contenido en la mejor oferta de los licitadores.

Crterios no cuantificables automáticamente:

- PROPUESTA TÉCNICA, hasta un máximo de 55 puntos.

Las ofertas se valorarán según la idoneidad de los procedimientos de limpieza propuestos, la maquinaria y el material que se destine a la ejecución de este contrato, así como la cantidad y cualificación del personal propuesto.



18 JUL. 2014



De la Memoria Técnica presentada se valorará el estudio y conocimiento del servicio, así como la claridad y la precisión con la que se detallan los diferentes apartados y sus justificaciones.

La estructura de valoraciones es la siguiente:

Estudio y conocimiento del servicio a prestar que demuestre el contratista en función de la memoria técnica presentada y los errores u omisiones detectados. Hasta un máximo de 20 puntos.

Justificación del Cuadro Resumen de la Carga de Trabajo. Se valorará el grado de detalle y precisión de la programación de los trabajos propuestos al respecto de las operaciones de limpieza rutinarias y generales a realizar, y haciendo especial mención sobre la programación de las limpiezas específicas tales como la limpieza de cristales y el alcance y planificación de las limpiezas exhaustivas de los centros. Hasta un máximo de 15 puntos.

Medios materiales, instalaciones y maquinaria de que disponga el contratista para la ejecución del servicio, valorándose la máxima efectividad y disponibilidad de los mismos. Hasta un máximo de 15 puntos.

Medios Personales adscritos a la ejecución del servicio, indicándose el personal, su cualificación y dedicación, que formarán parte del Equipo técnico, Equipo de apoyo y producción hasta un máximo de 5 puntos.

- PROPUESTA DE MEJORAS, hasta un máximo de 10 puntos.

Las mejoras propuestas se deberán englobar entre las siguientes tipologías de mejora, cuya ponderación se detalla a continuación:

Mejoras en tiempo de respuesta, respecto a la mínima de 2 horas establecida en el pliego. Hasta un máximo de 2 puntos.

Mejoras en la frecuencia de las operaciones de limpieza, respecto a la mínima frecuencia establecida en el pliego. Hasta un máximo de 2 puntos.

Mejoras en términos de gestión, como el uso de software informático que permita el control y seguimiento del servicio prestado, así como de los trabajos extraordinarios y la gestión de los partes de trabajo, incidencias y demás informes relacionados con el servicio, y siendo éste accesible para los responsables técnicos del contrato. Hasta un máximo de 2 puntos.

Mejoras en términos de eficiencia, calidad y sostenibilidad, tales como el empleo de técnicas de limpieza específicas, la introducción de elementos que favorezcan la limpieza de los locales, la adecuada gestión de los residuos generados como consecuencia de las limpiezas, etc. Hasta un máximo de 2 puntos.

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



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

Ayuntamiento de Castellón de la Plana
SECRETARÍA GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PUNTUACIÓN GLOBAL DE LAS OFERTAS

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

$$PG_i = PNEF_i + PEF_i$$

Siendo,

PG_i Puntuación global de cada oferta.

$PNEF_i$ Puntuación de cada oferta obtenida de la valoración de los criterios no evaluables mediante fórmulas, y correspondiente a la suma de las puntuaciones obtenidas de la Propuesta Técnica y de las Mejoras.

PEF_i Puntuación de cada oferta obtenida de la valoración de los criterios evaluables mediante fórmulas y correspondiente a la suma de VCT_i, puntuación obtenida de la propuesta de carga de trabajo anual, y de PCS_i, puntuación obtenida de la propuesta social.

El Ayuntamiento podrá solicitar a los licitadores la documentación y aclaraciones a sus propuestas, las cuales se refieren exclusivamente a aspectos de detalle, sin que puedan suponer una modificación de la documentación que presentan los licitadores en sus pliegos una vez abiertas y conocidas las demás propuestas.

Ofertas con valores anormales o desproporcionados

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

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

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



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014



EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

A estos efectos, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores correspondientes que acrediten tal extremo en el plazo de tres días hábiles, aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con discapacidad integradas en la plantilla especificando número de Documento Nacional de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de minusvalía. Asimismo deberán presentar relación de los trabajadores fijos discapacitados junto con el contrato de trabajo.

12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

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

13ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Los sobres A conteniendo la documentación administrativa presentados por los licitadores los abrirá la Mesa de Contratación en acto no público, el siguiente martes hábil al día en que termine el plazo de presentación de proposiciones, a partir de las diez horas.

La Mesa calificará dicha documentación comunicando, en su caso, a los licitadores los defectos y omisiones subsanables que aprecie en la misma, mediante fax o mail, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del fax o mail, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General. A tales efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable un número de fax y dirección de correo electrónico.

La Mesa volverá a reunirse en acto público el siguiente martes hábil, a partir de las diez horas. En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación 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 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, o el de subsanación de defectos u omisiones.



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

Ayuntamiento de Castellón de la Plana
SECRETARÍA GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18^o JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

persona jurídica de que se trate, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

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

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

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

3º.- Solvencia económica y financiera y profesional y técnica, que se acreditará por los siguientes medios:

Clasificación de contratistas del Estado, que comprenda:

Grupo U: Servicios generales; **Subgrupo 1:** Servicios de limpieza en general; **Categoría D:** Anualidad media igual o superior a 600.00 €

Surtirán efecto las clasificaciones acordadas por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda y/o por la Junta Superior de Contratación de la Generalitat Valenciana, siempre que, en este último caso, se haya practicado la inscripción en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas, en los términos del artículo 69 del TRLCSP.

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

4º.- 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.



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

Ayuntamiento de Castellón de la Plana
EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

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.

5º.- 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.

6º.- 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 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.- 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 IV.

8º.- La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva o la solicitud expresa de constituirla mediante retención en el precio según dispone la cláusula 6ª del presente pliego, y de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir en la ejecución del contrato conforme al art. 62.2 TRLCSP.

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

En el caso de que la documentación relacionada en los **apartados 1º a 6º, 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 7º y 8º** 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.



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

Ayuntamiento de Castellón de la Plana
SECRETARÍA GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

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

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

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

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

15ª.- GASTOS DE ANUNCIOS.

El adjudicatario vendrá obligado a abonar los gastos derivados de la publicación del contrato en los boletines o diarios oficiales en que se publique, cuyo importe máximo total será de MIL QUINIENTOS euros (1.500) €.

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

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

16ª - MEDIDAS PROVISIONALES.

De conformidad con lo previsto en el artículo 43 del TRLCSP, antes de interponer el recurso especial en materia de contratación, las personas físicas y jurídicas, legitimadas para ello podrán solicitar ante el órgano competente para resolver el recurso la adopción de medidas provisionales.

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, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

Ayuntamiento de Castellón de la Plana SECRETARÍA GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Antes de la formalización del contrato el adjudicatario deberá aportar al Negociado de Contratación de Servicios Públicos la acreditación de disponer del local al que se refiere la cláusula 20ª.A.5 del presente pliego. De no acreditarse dicho extremo no procederá su formalización por causa imputable al contratista procediendo conforme a lo dispuesto en el art. 156 del TRLCSP.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva de un importe correspondiente al 3% del presupuesto del contrato.

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

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

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 del TRLCSP.

La revisión de precios unitarios y del presupuesto máximo anual tendrá lugar cuando éste se hubiese ejecutado, al menos, en el 20% de su importe y hubiese transcurrido un año desde su formalización (en consecuencia, el primer 20% ejecutado y el primer año de ejecución quedarán excluidos de la revisión), para lo cual, será de aplicación la siguiente fórmula polinómica con la que se determinará el coeficiente de revisión, K_t , a aplicar.

$$K_t = 0.60 \frac{I_0 + \Delta I_t}{I_0} + 0.40 \quad \text{donde,}$$

I_0 : representa el Índice de Precios del Sector Servicios para las Actividades de Limpieza en la fecha de adjudicación del contrato, siempre que la adjudicación se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la adjudicación se produce con posterioridad (Art. 91.3 TRLCSP).



18 JUL. 2014

Δ_i : representa la Variación del Índice de Precios del Sector Servicios para las Actividades de Limpieza durante todo el período de revisión y se calculará mediante el sumatorio de las variaciones mensuales producidas en el mismo.

Para la realización de los cálculos se utilizarán cifras con tres decimales para los índices y cifras con 6 decimales para el coeficiente de revisión.

19ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL CONTRATO.

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

20ª.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

1.- Ejecutar el servicio, en el tiempo y forma establecidos, bajo su exclusiva responsabilidad, así como dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia del derecho de trabajo, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y cualesquiera otras de general observancia.

El contratista será 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.

2.- Poseer y tener en vigor durante la ejecución del contrato un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima anual de 600.000 €, 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.

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

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

3.- El adjudicatario será responsable de los daños que puedan causarse a otras instalaciones o servicios, viniendo obligado a la reposición de los mismos por sí o a su costa. Las reparaciones de los desperfectos que se puedan producir durante la prestación del servicio



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

Ayuntamiento de Castellón de la Plana SECRETARÍO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

de limpieza, en bienes muebles y/o inmuebles, por el personal de la empresa adjudicataria, correrán por cuenta del adjudicatario.

4.- Respecto de los vehículos y demás maquinaria adscritos al servicio, deberán tener en vigor los seguros obligatorios exigidos legalmente así como haber superado satisfactoriamente la inspección técnica que establece la normativa aplicable en cada momento.

5.- Para la correcta prestación del servicio, el contratista deberá disponer como mínimo de:

- Local de uso para la ejecución del presente contrato, durante el periodo de duración del mismo, sito en el término municipal de Castellón.

- Vehículos, para las tareas de reparto de consumibles y materiales y para la limpieza de especialistas y traslado de maquinaria y operarios, debiendo ser al menos uno, un vehículo ecológico.

- Aparatos elevadores para la limpieza de cristales de difícil acceso y otros elementos situados en altura, máquinas para los diferentes tratamientos de base y limpieza de los pavimentos, máquinas de agua a presión, para la limpieza de manchas y suciedad adherida, y dispositivos de limpieza a vapor o similar para los elementos textiles.

6.- Los medios humanos y materiales que el contratista, en su día, hubiera ofertado en la proposición que haya servido de base para la adjudicación, 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 del servicio de acuerdo con lo que se especifica en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

El contratista se hará cargo de dichos medios humanos y materiales adicionales sin que implique un aumento del precio del contrato.

Todo el personal irá convenientemente uniformado, identificado y equipado según lo dispuesto en el artículo 12º del PPT y de acuerdo con las instrucciones que dicten los Servicios Técnicos Municipales.

7.- Facilitar a requerimiento de los Servicios Técnicos Municipales cuanta información o documentos le sean requeridos a efectos de control o controles estadísticos, o conocimiento de las operaciones o trabajos de limpiezas realizadas, materiales utilizados, etc.

8.- Disponer de un inspector-coordinador, con plena capacidad de decisión que actuará como interlocutor válido frente a los Servicios Técnicos Municipales, que deberá estar localizable durante las 24 horas, todos los días del año, para atender las urgencias o emergencias que puedan presentarse. A tal efecto deberá facilitar dos números telefónicos.

El inspector-coordinador está obligado a conocer las instalaciones y los términos en que se desarrolla el servicio, para aclarar cuantas dudas se planteen en su ejecución y vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas, de acuerdo a su oferta.



18 JUL. 2014

Los Servicios Técnicos Municipales se reservan el derecho a desestimar al interlocutor de la mencionada empresa, en caso de que no lo considere adecuado para las funciones de las actividades previstas.

9.- De conformidad con el artículo 6º del PPT, el adjudicatario deberá disponer de los aparatos, escaleras, andamios, plataformas elevadoras, carros para transporte de productos, etc... siendo de su cuenta y cargo el montaje, desmontaje, transporte, almacenaje, reparación y reposición de los mismos, así como el lavado de toallas (que se cambiarán como mínimo cada 2 días) y el suministro durante la vigencia del contrato de los productos de limpieza, del material de reposición de los aseos (consumibles), de las escobillas y de la reposición diaria de celulosa y jabones.

Al inicio de la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá planificar la frecuencia de reposición de acuerdo con los dispensadores existentes, que deberá ser aprobada por los servicios técnicos municipales.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 4.4 del PPT, previo al comienzo de la prestación del servicio se deberá aprobar por los responsables de la ejecución del servicio, el Programa de Trabajos en el que se detallará la carga de trabajo semanal para cada uno de los centros sobre los que se prestará el servicio.

Este Programa de Trabajos se modificará conforme las variaciones producidas, tales como altas, bajas y/o ampliaciones de dependencias y demás necesidades del servicio, cuando razones de interés público lo justifiquen.

10.- 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.

11.- Todo el personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, y por tanto, ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a la condición de patrono, debiendo cumplir todas las obligaciones en materia laboral y de la seguridad social del personal a su cargo.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión de la ejecución el contrato, la adjudicataria debe cumplir lo dispuesto en las normativas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

El licitante deberá contemplar en su oferta las bajas producidas por IT, vacaciones, permisos, etc, que en todo caso deberán ser cubiertas por personal de suplencia una vez adjudicado el servicio.

En el caso que se produzca una baja laboral por enfermedad, accidente u otra causa, el contratista deberá sustituir la persona afectada, por otra de la misma calificación profesional, en un tiempo máximo de 48 horas, contadas desde el momento de inicio de la jornada laboral en la que se produce la baja.

Se deberá informar inmediatamente de estas bajas y de su sustitución a los servicios técnicos municipales.



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Estas situaciones se documentarán mediante informes mensuales donde se detallarán las horas perdidas por esta causa.

En el caso de permisos personales y durante el periodo de vacaciones reglamentarias, el personal asignado a este contrato será sustituido por otras personas de la misma categoría profesional.

Previamente se deberá informar a los responsables del centro donde prestan servicio, tanto del periodo de permiso o vacaciones previstas, como de las personas que realizarán la sustitución.

En el eventual supuesto de huelga legalmente convocada, la empresa adjudicataria establecerá los servicios mínimos que establezca la autoridad competente. Asimismo deberá ponerse en contacto permanente con los Servicios Técnicos Municipales para informar puntualmente del desarrollo e incidencia de la misma.

Una vez finalizada la huelga de limpieza, la empresa obligatoriamente deberá presentar un informe individualizado, donde consten los servicios mínimos prestados, el número de horas que si procede se hayan dejado de prestar y los incumplimientos de cada centro.

Posteriormente, los Servicios Técnicos Municipales podrán valorar la correspondiente deducción de la factura por los servicios no prestados.

Finalmente, esta valoración se comunicará por escrito a la adjudicataria para que proceda a su abono. La empresa deberá limpiar y poner en condiciones el centro en el menor plazo de tiempo posible, sin cargo para el Ayuntamiento de Castellón.

12.- Facilitar a los Servicios Técnicos Municipales en el plazo de un mes a contar de la formalización del contrato, la relación del personal a su servicio, con expresión de la categoría, lugar y horario de trabajo, a fin que quede constancia que la distribución horaria y de zonas de trabajo se ajusta a lo establecido por la propia empresa en su oferta.

13.- Controlar la presencia física y la hora de entrada y salida de sus trabajadores. El personal del servicio de limpieza deberá encontrarse en el lugar de trabajo asignado durante el horario establecido. El adjudicatario responderá por el incumplimiento de la carga de trabajo y horario contratado, así como la falta de suplencias o cualquier otra deficiencia que impida el correcto desarrollo de lo establecido en este contrato.

El personal destacado inicialmente en una determinada dependencia deberá desplazarse a cualquier otra, si las circunstancias así lo requieren.

14.- Disponer de los medios suficientes y de una organización adecuada para atender cualquier petición y dar respuesta a las necesidades urgentes que puedan ser planteadas por los responsables de los Servicios Técnicos Municipales.

La fijación del horario y organización del servicio será competencia última del Ayuntamiento de Castellón.



18 JUL 2014

Ayuntamiento de Castellón de la Plana
SECRETARÍA GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

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

16.- Se comunicará inmediatamente, dentro de un plazo máximo de 48 horas, a los servicios técnicos municipales las deficiencias y anomalías relacionadas con el servicio que se puedan detectar durante el desarrollo de los trabajos.

17.- Aportar al responsable técnico del contrato en el plazo de un mes desde la formalización del contrato la siguiente documentación:

- copia del proyecto técnico ofertado en formato digital.
- programa de ejecución de las mejoras ofertadas.
- impreso "tc2" de la tesorería general de la seguridad social, con la relación nominal de todos los trabajadores, los centros o edificios en donde realizan los citados trabajos cada una de estas personas.
- horario y planificación de la ejecución de los trabajos para cada dependencia.

B. DERECHOS DEL CONTRATISTA.

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

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

3.- A la revisión de precios en los términos que establece la cláusula 18ª de este pliego.

21ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

A) DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO:

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

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

B) OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:

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

2.- Abonar el precio del contrato.

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

4.- Revisar el precio del contrato en los términos de la cláusula 18ª de este pliego.



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

EL SECRETARIO GENERAL DE
Ayuntamiento de Castellón de la Plana ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

5.- ~~Aportar la energía eléctrica así como el suministro de agua suficiente y necesaria,~~ mediante las tomas adecuadas, para el uso de los elementos de trabajo y máquinas limpiadoras (aspiradoras, abrillantadoras de suelos, etc.) que se precisen por parte del adjudicatario para la perfecta y adecuada realización de todos los trabajos y operaciones de limpieza que se incluyen en el pliego de prescripciones técnicas. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento podrá repercutir al adjudicatario, total o parcialmente, los costes de los consumos que se puedan considerar excesivos en referencia a una utilización racional. La empresa velará para que se realice un uso adecuado del agua y electricidad durante el servicio.

22ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION

Se establece como condición especial de ejecución del presente contrato la obligación de la empresa adjudicataria de emplear en la plantilla que ejecute el contrato al menos a un 5% de personas con dificultad de acceso al mercado laboral. A tal efecto 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.

Si el deber de subrogación de personal en el momento de iniciarse la ejecución del contrato impidiese cumplir el porcentaje señalado, la adjudicataria deberá contratar este perfil de personas en todas las nuevas contrataciones, bajas y/o sustituciones que precise o se produzcan hasta alcanzar dicho porcentaje o, en su caso, el ofertado por el licitador en su propuesta.

Esta condición especial de ejecución de carácter social se considera obligación contractual de carácter esencial. En caso de incumplimiento el órgano competente podrá optar por:

- resolver el contrato por incumplimiento culpable según el artículo 223. f) del TRLCSP, y establecer la declaración de la prohibición de contratar durante el plazo máximo de un año en cualquier procedimiento público de licitación con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y/o sus organismos autónomos.

- continuar con la ejecución del contrato, con la imposición de una penalidad que dicho órgano deberá estimar en función de su gravedad y consecuencias entre el 3% y el 10% del presupuesto del contrato.

23ª.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

El adjudicatario deberá hacerse cargo del personal procedente del anterior contrato en los términos regulados por el Convenio Colectivo de trabajo del sector de empresas de limpieza de edificios y locales de la provincia de Castellón vigente. La relación de trabajadores a subrogar es la que consta en el Anexo III del Pliego de Prescripciones Técnicas.

De conformidad con el artículo 27.6 del citado convenio las liquidaciones y demás percepciones salariales y sociales debidas por la anterior titular del servicio a sus trabajadores, serán abonadas a éstos por la misma al finalizar el contrato.



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

EL SECRETARIO GENERAL DE
AYUNTAMIENTO de Castellón de la Plana
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Asimismo, la empresa cesante estará obligada a notificar a la nueva responsable del servicio, tan pronto como sea comunicada la pérdida de la contrata, su cese en el servicio, a proporcionarle la relación de los trabajadores del centro de trabajo, objeto del cambio empresarial en la que se acrediten junto con los demás extremos que se relacionan en el referido artículo 27.7 del convenio colectivo, así como acreditar estar al corriente en los pagos al Régimen General de la Seguridad Social y demás cargas sociales y de todo tipo de retribuciones, mediante presentación de los 4 últimos meses de los boletines de cotización de la Seguridad Social (TC1 y TC2) y nóminas, certificación de estar al corriente de pagos de la Seguridad Social que deberá estar fechada en alguno de los 4 meses anteriores al cambio de contrata y las copias de los contratos de trabajo formalizados por escrito, si los hubiera.

A los efectos de la subrogación y de conformidad con el art. 27. 2 del convenio, la nueva empresa adjudicataria deberá respetar obligatoriamente el contrato existente entre el trabajador y la anterior empresa, así como todos los derechos derivados del mismo, tales como categoría, salarios, antigüedad, jornada, horario, etc.

Asimismo, los trabajadores/as percibirán de la empresa cesante al finalizar la adjudicación, la liquidación de los haberes pendientes (partes proporcionales de gratificaciones extraordinarias, vacaciones, etc.), que le pudieran corresponder. El cumplimiento de la obligación anterior se pondrá de manifiesto por parte de los trabajadores de la empresa ante este Ayuntamiento mediante la presentación del documento, al que hace referencia la cláusula 28ª del presente pliego, que el adjudicatario deberá presentar junto a la última factura.

24ª.- PLAZO DE GARANTIA Y DEVOLUCION DE GARANTIA.

No se establece plazo de garantía dada la naturaleza de los servicios a realizar. No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no concluya la vigencia del contrato y por el responsable del contrato se informe favorablemente acerca de su correcta ejecución.

25ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Con independencia de los incumplimientos que puedan causar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula siguiente, motivarán la resolución del contrato además de las señaladas en el artículo 223 del TRLCAP, las indicadas en el artículo 308 con los efectos establecidos en el artículo 309 del citado texto legal.

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

26ª.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.

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



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

Ayuntamiento de Castellón de la Plana
LA JUNTA GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

2.- Serán incumplimientos muy graves:

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

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

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

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

e) No ejecutar las mejoras ofertadas, en su caso, por el adjudicatario y que hayan sido aceptadas por los técnicos municipales.

f) No abonar a su vencimiento los recibos del seguro de responsabilidad civil al que se refiere la cláusula 20.A.2ª del presente pliego.

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

h) La realización de trabajos extraordinarios sin que hayan sido previamente solicitados por el responsable técnico del contrato mediante la correspondiente hoja de pedido de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 4.1 del PPT.

i) La cesión o subcontratación del servicio sin autorización municipal.

j) No utilizar los medios de seguridad para la realización de las tareas que así lo requieran.

3.- Serán incumplimientos graves:

a) El retraso reiterado, en más de media hora, en el comienzo de la prestación de los servicios sobre el horario previsto.

b) No disponer de los medios suficientes y de una organización adecuada para atender cualquier petición y dar respuesta a las necesidades urgentes que puedan ser planteadas por los responsables del servicio de inspección y control municipal, de acuerdo con lo especificado en el artículo 7º del PPT.

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) El empleo de personal insuficiente para la debida prestación del servicio o que éstos dispensen un trato incorrecto. Asimismo, no disponer o disponer en número insuficiente de personal y materiales necesarios en días festivos y periodos vacacionales, previa orden municipal.

e) No elaborar el informe técnico de ejecución del servicio en los términos que establece el art. 10 del PPT.



- f) La comisión de 3 faltas leves en el periodo de un año.
- g) La falta de deficiencia de uniformidad en el personal encargado de la prestación de los servicios, siempre que las deficiencias no sean corregidas en el plazo máximo de 48 horas y/o la no identificación del personal o del parque móvil adscrito al servicio en la forma que establece la cláusula 12ª del PPT.
- h) El incumplimiento por el adjudicatario de cualquier de las condiciones señaladas en los pliegos de condiciones o en la oferta adjudicada cuando por su elevado alcance o entidad no merezcan la calificación de falta leve.
- i) Incumplimiento de la carga de trabajo, la falta de suplencias o el incumplimiento del tiempo máximo de respuesta de 2 horas que establece el artículo 7 del PPT.
- j) La inobservancia de las medidas adecuadas para evitar situaciones peligrosas.
- 4.- Serán incumplimientos leves:
- a) El retraso en iniciar los servicios dentro del horario señalado o su interrupción durante el mismo, por causas imputables al adjudicatario, que no exceda de una hora, por más de una vez al mes o más de seis en cada año.
- b) La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios.
- c) Incumplimiento de la frecuencia de reposición en los términos propuestos por el adjudicatario en su oferta y aprobada por el responsable técnico del contrato.
- d) No facilitar a requerimiento del responsable técnico la documentación que requiera a efectos de control estadístico, conocimiento de las operaciones o trabajos de limpieza realizados, materiales utilizados...
- e) No comunicar al responsable técnico cualquier cambio en los productos utilizados, aportando la documentación sobre el nuevo producto.
- f) 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.

27ª.- RÉGIMEN DE PENALIDADES.

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

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

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

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

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



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

EL SECRETARIO GENERAL DE
AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

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

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

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

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

El importe de las penalidades económicas será ingresado por el contratista en la Tesorería Municipal dentro del plazo señalado en cada caso y asimismo podrá hacerse efectivo sobre la garantía que se hubiese constituido, debiendo el contratista reponer el importe de la garantía en su totalidad a requerimiento del órgano competente y en el plazo que éste determine.

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

28ª.- REALIZACION DE LOS TRABAJOS Y FORMA DE PAGO.

De conformidad con el artículo 10º del PPT, el adjudicatario elaborará mensualmente un informe técnico de ejecución del servicio en el que se adjuntarán los partes de trabajo de los trabajos efectuados durante dicho periodo en cada uno de los centros conforme al Programa de trabajo establecido, en el que se detallarán las operaciones de limpieza realizadas así como los datos de identificación de las personas que han realizado los referidos trabajos. Asimismo, cuando se produzca variación se incluirá junto a los partes la documentación que se indica en dicha cláusula.

Cuando un edificio o dependencia, no sea funcionalmente operativo por disposición administrativa, podrá resolverse la no prestación del servicio durante el período o días de la semana en que permanezca inactivo. Asimismo, si parte de un edificio o local público permaneciera fuera de uso, podrá acordarse la reducción de los trabajos ordinarios de limpieza respecto del mismo. Si durante un mes no se realiza el servicio objeto del presente contrato, el contratista no tendrá derecho al cobro de cantidad alguna.

La liquidación para regular los pagos de las operaciones y trabajos realizados, se efectuará mediante facturación mensual de los trabajos ejecutados durante dicho período. Dichas facturas se acompañarán por la certificación de los trabajos conforme al Programa de Trabajos establecido y llevarán en todos los casos el conforme del Concejal y del responsable



18 JUL 2014

técnico de la ejecución del contrato, y previa fiscalización de las mismas por la Intervención General Municipal, será satisfecha por el Ayuntamiento.

En la última mensualidad de cada año de ejecución del contrato se calculará la carga de trabajo anual realizada al objeto de practicar la liquidación definitiva conforme a los siguientes extremos:

– Si no se llegan a realizar las horas estimadas al año, el adjudicatario percibirá la retribución únicamente por las horas realmente realizadas, calculadas con los precios unitarios, y deberá deducirse de dicha retribución la totalidad de las horas ofertadas como alza.

– Si se llegan a realizar las horas estimadas o dichas horas se superan pero sin llegar al máximo ofertado como alza, se percibirá el presupuesto máximo del contrato, de cuyo importe deberá deducirse las horas de alza no realizadas.

El control o supervisión del efectivo cumplimiento del criterio de carácter social y la condición especial de ejecución que establecen las cláusulas 11ª y 22ª, respectivamente, del presente pliego se llevará a cabo por el responsable del contrato. A tal efecto, junto a cada factura se acompañarán copias de los documentos de cotización TC1 y TC2 correspondientes a las personas con dificultad de acceso al mercado laboral contratadas en cumplimiento de lo dispuesto en dichas cláusulas.

El adjudicatario deberá presentar, junto a la última factura, documento suscrito por la totalidad de trabajadores/as adscritos al servicio en el que manifiesten que la empresa adjudicataria no les adeuda ningún concepto de la relación laboral.

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

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

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

29ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Las modificaciones, tanto por altas por nuevas dependencias, como por bajas, así como sus ampliaciones producidas durante el período de vigencia del contrato, serán obligatorias para la empresa adjudicataria previa comunicación oficial por parte de los Técnicos Municipales. Estas variaciones serán reflejadas en el Programa de Trabajos y por consiguiente en la facturación de los trabajos.



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

EL SECRETARIO GENERAL DE
Ayuntamiento de Castellón de la Plana ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

No se considerarán modificaciones del contrato las redistribuciones de las cargas de trabajo entre los distintos centros siempre que no se altere la carga total anual del contrato o el precio máximo del contrato.

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente hasta en un 20% del presupuesto o gasto máximo del contrato, se tramitará la correspondiente modificación. A tales efectos, el contrato deberá modificarse como consecuencia de tal circunstancia en los términos previstos en el artículo 106 del TRLCSP.

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

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

30ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESION

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

El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos de acuerdo con las previsiones incluidas en su oferta, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

El Ayuntamiento comprobará el estricto cumplimiento de los pagos que el adjudicatario ha de hacer a los subcontratistas que participen en el contrato. A tal efecto, el adjudicatario remitirá al Negociado de Contratación de Servicios Públicos de este Ayuntamiento, relación detallada de aquellos subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación,



18 JUL. 2014

junto con aquellas condiciones de subcontratación de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 del TRLCSP, y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades contenidas en el presente pliego.

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

31ª.- CONFIDENCIALIDAD, SIGILO DEL CONTRATO Y PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.

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

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.



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

EL SECRETARIO GENERAL DE
Ayuntamiento de Castellón de la Plana LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

32ª.- 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.

33ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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

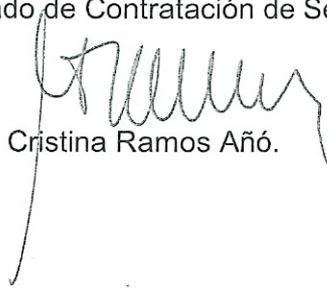


Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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.

Castellón de la Plana, a 4 de julio de 2014.

La Jefa de Negociado de Contratación de Servicios Públicos


Fdo.: Cristina Ramos Añó.

Conforme,
La Jefa de Sección de Patrimonio
y Contratación


Fdo.: Pilar Simó Serra

D I L I G E N C I A.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares que regulan la contratación, mediante procedimiento abierto, del servicio de limpieza de edificios y dependencias de este Ayuntamiento, compuesto de treinta y tres 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 en el día de hoy.

Castellón de la Plana, a 18 de julio de 2014.

EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL,




Eduardo G. Poze Bouzas



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014



EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR

APELLIDOS	NOMBRE	NIF/NIE
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		CIF
EN CALIDAD DE		
DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO:		FAX:
<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>DECLARA bajo su responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana. - Que en relación con el expediente de contratación del Servicio de limpieza de los edificios y dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, cumple con los requisitos de solvencia o clasificación, en su caso, exigidos en sus pliegos reguladores. - Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (Art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto. <p>Y para que así conste y surta sus efectos ante el Órgano de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente.</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>		



18 JUL 2014



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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.: _____



APROBADO por Junta de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

EL SECRETARIO GENERAL DE AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN MUNICIPAL

ANEXO III

MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

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

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

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:

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

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

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014



EL SECRETARIO GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

ANEXO IV

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

D. con N.I.F. en nombre propio o en representación de, con C.I.F. autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Castellón a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambos organismos, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar con este Ayuntamiento el Servicio de limpieza de los edificios y dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación del Servicio de limpieza de edificios y dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana 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.



APROBADO por Junta
de Gobierno Local de

18 JUL. 2014

Negociado de Contratación de Servicios Públicos

Ayuntamiento de Castellón de la Plana
SECRETARÍA GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ANEXO V



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

Registre d'Entrada
Registro de Entrada

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

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

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

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

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

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

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

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

EMPLAR PARA EL AYUNTAMIENTO/EMPLAR PER A L'AJUNTAMENT