



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA GESTIÓN DE LA COLECCIÓN MUSEOGRÁFICA PERMANENTE MUNICIPAL UBICADA EN EL EDIFICIO DE LA CALLE CABALLEROS, NÚM. 25 DE CASTELLÓN DE LA PLANA Y LA REDACCIÓN DEL PLAN MUSEOLÓGICO MUNICIPAL.**

(Expte. 13897/2016)

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.**

**1.1.-** Constituye el objeto del presente contrato el servicio de la gestión de la colección museográfica permanente municipal ubicada en el edificio de la calle Caballeros, núm. 25, de Castellón de la Plana, con la finalidad de garantizar su conservación, fomento y divulgación y la redacción del Plan Museológico Municipal, que incluya el estudio de viabilidad de creación de un Museu de la Ciutat.

**1.2.-** Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en la realización de las funciones de gestión técnica de la colección museográfica permanente municipal ubicada actualmente en el conocido, hasta ahora, como Museu d'Etnología de Castelló y la elaboración del Plan Museológico Municipal.

La gestión a realizar comprende el ofrecimiento de servicios al público en general de actividades tendentes a su dinamización y el asesoramiento a los técnicos municipales sobre las funciones que se adscriben a la gestión de colecciones museográficas, de acuerdo con la Orden de 6 de febrero de 1991, de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se regula el reconocimiento de museos y colecciones museográficas permanentes de la Comunitat Valenciana, así como en la Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat Valenciana, del Patrimonio Cultural Valenciano.

Entre estas funciones se encuentran:

- catalogación y exhibición ordenada de las colecciones
- investigaciones en el ámbito de sus colecciones o especialidades
- organización de exposiciones temporales
- elaboración de catálogos o monografías
- actividades didácticas
- visitas guiadas.

**1.3.-** La prestación del servicio se realizará en el espacio habilitado para ello en el edificio de la calle Caballeros, núm. 25 de Castellón, que en la actualidad constituye la sede del Museu d'Etnología de Castelló, salvo que la Corporación decida ubicar el lugar de prestación del servicio en otra dependencia municipal.





---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

No obstante, el contratista podrá desarrollar las actividades necesarias para el desempeño de sus funciones en otros lugares, siempre y cuando ello no repercuta negativamente en la prestación del servicio.

**1.4.-** Todas las actividades que, de forma directa, se dirijan al público destinatario, serán gratuitas para las personas que participen en las mismas.

**1.5.-** El adjudicatario deberá realizar el servicio objeto de la presente contratación, por su cuenta y riesgo, con estricta sujeción al presente pliego y al de prescripciones técnicas.

**1.6.-** 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.

**1.7.-** No se admitirá la presentación de variantes ni mejoras por parte de los licitadores.

## **2ª.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

La codificación que corresponde a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos Públicos, conforme al Reglamento (CE) nº. 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: 92521000-9 "Servicios de museos".

## **3ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

**3.1.-** Resulta de aplicación el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, según el cual es competencia municipal propia la promoción de la cultura y equipamientos culturales.

**3.2.-** El presente contrato se califica como administrativo de servicios, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 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), incluido en la categoría 26 del Anexo II de dicha ley (Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos). Al tratarse de un contrato administrativo, en lo no previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares regirá en esta contratación en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción lo dispuesto en el TRLCSP, y en cuanto no se encuentre derogado, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en los sucesivos, RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en su nueva redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto; 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, la Orden de 6 de febrero de 1991, de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se regula el reconocimiento de museos y colecciones museográficas permanentes de la Comunitat Valenciana, la Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat Valenciana, del



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

Patrimonio Cultural Valenciano y, supletoriamente por las demás normas del Derecho Administrativo y, en su defecto, por las normas del Derecho Privado.

Este contrato de servicios no está sujeto a una regulación armonizada por no ser un servicio comprendido en las categorías 1 a 16 del Anexo II del TRLCSP, no siendo susceptible del recurso especial en materia de contratación, conforme al artículo 40 de dicho texto legal, al ser su valor estimado inferior a 209.000,00 euros.

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

**3.4.-** 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.

**4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

**4.1.-** La vigencia del contrato será de DOCE (12) MESES, a contar desde el día siguiente al de su formalización en documento administrativo.

La ejecución material del servicio se realizará desde el 15 de septiembre de 2016 al 14 de septiembre de 2017, ambos inclusive, salvo que la formalización del contrato en documento administrativo tenga lugar en fecha posterior al 15 de septiembre de 2016, comenzando la ejecución, por lo tanto, al día siguiente a dicha formalización.

**4.2.-** El contrato podrá ser objeto de una única prórroga por idéntico plazo de duración que el inicial, comunicada por escrito con una antelación mínima de 3 meses a la fecha de vencimiento del contrato y será obligatoria para el adjudicatario, siendo preceptivo el informe de fiscalización previo al acuerdo de prórroga.

**5ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación competente para la aprobación del expediente y para la adjudicación del presente contrato es la Junta de Gobierno Local de conformidad con el punto Tercero de la Disposición Adicional Segunda de la TRLCSP y con el apartado Decimocuarto, punto 1 del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de julio de 2015, con sede en la Plaza Mayor, s/n, 12001 y con la dirección electrónica [www.castello.es](http://www.castello.es).

**6ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

**6.1.-** Actuará como responsable de esta contratación el Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural de este Ayuntamiento o persona que pudiera sustituirle, a la que le corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, de conformidad con lo previsto en el artículo 52 del TRLCSP.

**6.2.-** El responsable del contrato emitirá un informe de evaluación anual del mismo al finalizar la vigencia del contrato y, en caso de prórroga, al finalizar la misma. Dicho informe hará referencia a la supervisión de su ejecución y la correcta realización de las prestaciones pactadas en el contrato, a cualquier otro aspecto que permita conocer la evaluación de la finalidad del contrato y a la calidad del servicio prestado.

**7ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.**

**7.1.-** Los pliegos de condiciones podrán examinarse en el Negociado de Cultura y Educación del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, ubicado en la calle Gaibiel, nº 4, de esta ciudad, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Los pliegos podrán consultarse en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento: [www.castello.es](http://www.castello.es) y podrán solicitarse por correo electrónico en las direcciones: [angeles.sanchez@castello.es](mailto:angeles.sanchez@castello.es) y [carmen.valero@castello.es](mailto:carmen.valero@castello.es) o por fax: 964260991, remitiendo su correo electrónico.

**7.2.-** Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964 227556).

**8ª.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.**

**8.1.-** A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado del contrato, incluida la posible prórroga del contrato, se fija en la cantidad de sesenta y dos mil treinta y cuatro euros con seis céntimos (62.034,06 €), IVA excluido, según lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP.

**8.2.-** El presupuesto del contrato, susceptible de mejora a la baja, asciende a la cantidad de treinta y un mil diecisiete euros con tres céntimos (31.017,03 €), IVA excluido más la cantidad de seis mil quinientos trece euros con cincuenta y ocho céntimos (6.513,58€), en concepto de IVA (21%), lo que asciende a un total de treinta y siete mil quinientos treinta euros con sesenta y un céntimos (37.530,61 €), IVA incluido, por el periodo de tiempo comprendido desde el 15 de septiembre de 2016 al 14 de septiembre de 2017.

La determinación del precio del contrato por tanto alzado se ha realizado en base a la memoria justificativa de la contratación emitida por el Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural de este Ayuntamiento de fecha 12 de abril de 2016.

**8.3.-** El tipo de licitación sobre el que versarán las ofertas es el presupuesto máximo del contrato -referido al año natural de ejecución del mismo-, susceptible de mejora a la baja, y que los licitadores consignarán en el modelo de proposición económica como el



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

importe en euros por el que se comprometen a realizar la prestación del servicio objeto de esta contratación, referido al precio anual.

**9ª.- FINANCIACIÓN.**

**9.1.-** Al tratarse de un gasto plurianual, la financiación del contrato responde al siguiente desglose:

a) Gasto a ejecutar con cargo al presupuesto 2016 (del 15 de septiembre al 30 de noviembre de 2016): 7.818,87 €, IVA incluido (21 %). Dicho importe obedece al siguiente desglose:

BASE IMPONIBLE	IVA (21 %)	TOTAL
6.461,88 €	1.356,99 €	7.818,87 €

b) Gasto a ejecutar con cargo al presupuesto 2017 (del 1 de diciembre de 2016 al 14 de septiembre de 2017): 29.711,73 €, IVA incluido (21 %). Dicho importe obedece al siguiente desglose:

BASE IMPONIBLE	IVA (21 %)	TOTAL
24.555,15 €	5.156,58 €	29.711,73 €

**9.2.-** En el Presupuesto Municipal para el año 2016, en la aplicación presupuestaria 2016-4-33400-227060, existe consignación presupuestaria suficiente para la presente contratación, según documento de retención de crédito núm. 2016.2.0017201.000, de fecha 14 de abril de 2016.

Para la financiación del gasto derivado del presente contrato en el ejercicio 2017, el órgano de contratación asumirá el compromiso de consignar el importe correspondiente con cargo al Presupuesto Municipal del citado ejercicio, 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.

El órgano competente para efectuar la contratación se comprometerá a consignar y reservar el crédito oportuno en el presupuesto del ejercicio 2017.

**9.3.-** Las cantidades indicadas en el apartado 2 de esta cláusula, en concepto de base imponible, son a la baja por lo que procederá realizar el correspondiente reajuste del presupuesto del contrato en el caso de que se realice una baja en la oferta contratada.

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



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

## 10ª.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE A EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

## 11ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del presente contrato se lleva a cabo por el procedimiento abierto, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 138 y 157 del TRLCSP y conforme a los criterios de valoración de ofertas fijados en la cláusula 12ª del presente pliego, de conformidad con el artículo 150 del TRLCSP.

## 12ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

**12.1.-** A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP, la valoración de las proposiciones presentadas para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se realizará de conformidad con los *criterios cuantificables automáticamente* que a continuación se citan y por la ponderación que se les atribuye, siendo la **puntuación total de 35 puntos**.

### Criterios cuantificables automáticamente:

**A- Méritos académicos y profesionales** del licitador, en caso de persona física, o de la persona física a adscribir a la ejecución del contrato, en caso de que el licitador sea una persona jurídica. **Puntuable de 0 a 20 puntos**, según el siguiente desglose:

A.1.- Méritos académicos, hasta un máximo de 15 puntos. Se valorarán, de forma acumulativa, únicamente los méritos de la persona que prestará el servicio.

A.1.1 Doctorado, se puntuará con 6 puntos.

Por el título de doctor relacionado con la titulación que concurre a la licitación o de cualquier otra especialidad de las mencionadas en la cláusula 17ª del Pliego de cláusulas administrativas que regula esta contratación.

A.1.2 Por la realización de cursos de formación (de doctorado, postgrado, masters, seminarios, etc...) en las materias relacionadas con la titulación con que la persona designada concurre a la licitación o de cualquier otra especialidad de las mencionadas en la cláusula 17ª del mismo pliego, hasta un máximo de 4 puntos.

Se obtendrá 0,4 puntos por cada 20 horas de duración. Los cursos no se evaluarán por separado, sino que se considerará el total acumulado de horas de los mismos. No computarán los cursos de duración inferior a 20 horas.

No computarán los créditos u horas atribuibles a las especialidades de las titulaciones universitarias con las que se concurre a la licitación, ni se valorarán los cursos cuya acreditación no exprese claramente las horas o los créditos atribuibles;





---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

en este último caso, y a falta de constancia de su equivalencia en horas en el certificado, se le asignarán a cada crédito 10 horas.

A.1.3 Por la impartición de cursos de formación (de doctorado, postgrado, masters, seminarios, etc...) en las materias relacionadas con la titulación con que la persona designada concurre a la licitación o de cualquier otra especialidad de las mencionadas en la cláusula 17ª del presente pliego, hasta un máximo de 3 puntos.

Se obtendrá 1 punto por cada curso de duración igual o superior a 100 horas y 0,5 puntos por cada curso de duración inferior a 100 horas.

A los cursos cuya acreditación no exprese claramente ni las horas ni los créditos que le corresponden, se les asignarán 0,5 puntos. Si solo se expresa el número de créditos, y no su equivalencia en horas, se le atribuirán a cada crédito 10 horas, al efecto de poder asignar a estos cursos, si alcanzan las 100 horas, el punto a que se refiere el párrafo anterior.

A.1.4 Por cada monografía o artículo publicado, en condición de autor/a o coautor/a sobre las materias relacionadas con la titulación con la que concurre a la licitación la persona que ejecutará el contrato, se obtendrá 0,5 puntos y se podrá obtener un máximo de 2 puntos. Para ser computados, se deberá presentar copia de cada artículo o monografía, donde se especificará la Entidad que realiza la publicación (institución, universidad, editorial, etc). En el caso de publicaciones en papel, se indicará el ISBN, o ISSN cuando se trate de publicaciones periódicas, así como el volumen, número y páginas de la publicación. En el caso de publicaciones digitales online, se indicará la Entidad que realiza la publicación y se deberá especificar el dominio web de su alojamiento.

A.2 Méritos profesionales, hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará la experiencia profesional que acredite la persona que realizará el servicio. A tal efecto, se obtendrá 1 punto por la elaboración de un plan museológico o cualquier otro instrumento de catalogación de bienes patrimoniales, en cuya redacción acredite haber intervenido. Para ser computados, el licitador deberá aportar certificado expedido por la Administración que haya tramitado el correspondiente instrumento en el que conste claramente:

- a) Su participación en la elaboración del instrumento de catalogación.
- b) Contenido indexado del instrumento elaborado.
- c) Su estado de tramitación, que deberá haber alcanzado, bien su exposición pública, o cuanto menos la aceptación por la entidad contratante.

**B.- Propuesta económica:** hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará con 0 puntos la oferta que coincida con el tipo de la licitación y con 15 puntos la que contenga la mayor baja respecto al mismo. El resto de ofertas obtendrán una puntuación proporcional a esta última, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

**$P_x = 15 \times (\text{Oferta } 1 / \text{Oferta } x)$** , siendo:



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

**Px:** Puntuación total de este criterio.

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

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

Se considerará, en principio, oferta anormal o desproporcionada, la oferta que presente una baja igual o mayor al 15% sobre la media aritmética de las ofertas presentadas.

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 del Estado. El órgano de contratación admitirá o inadmitirá al licitador, previo a los informes técnicos que procedan.

**12.2.-** Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, en caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquel licitador que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores/as con discapacidad superior 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 los que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores/es fijos/as con discapacidad en su plantilla.

A estos efectos, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores correspondientes que acrediten tal extremo en el plazo de 3 días hábiles, aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la entidad y la relación de personas con discapacidad integradas en la plantilla especificando su número de Documento Nacional de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de discapacidad. Asimismo, deberán presentar relación de los trabajadores fijos con discapacidad junto con el contrato de trabajo.

**12.3.-** En el supuesto de que exista un sólo licitador, no se valorará la oferta presentada conforme a los criterios de valoración establecidos en el apartado 1 de la presente cláusula, procediéndose a comprobar si dicha oferta se ajusta a las prescripciones del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, reguladores de la contratación y reúne las condiciones para la correcta prestación del contrato que se licita.





---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

### **13ª.- DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL.**

**13.1.-** Tendrán carácter contractual los siguientes documentos: el documento de formalización del contrato, el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y la oferta presentada por el adjudicatario.

**13.2.-** Los documentos relacionados se interpretarán, en caso de discordancia entre sus términos, teniendo en consideración el orden de prelación por el que se enumeran en la presente cláusula, de modo que cada uno de ellos tendrá preferencia respecto a los que le siguen en orden.

### **14ª.- CONTRATISTA. CAPACIDAD.**

**14.1.-** Podrán presentar oferta las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en una prohibición de contratar, que enumera el artículo 60 del TRLCSP.

**14.2.-** Los licitadores 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.

### **15ª.- CONTRATISTA. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.**

Los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el licitador deje constancia de tal requisito. Figura como **Anexo I** del presente pliego el modelo de dicha declaración responsable.

### **16ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.**

De conformidad con el artículo 67.7.b).2º del RGLCAP en relación con el artículo 11.4.a) del RGLCAP, en su nueva redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, deberá acreditar que dispone de un seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente, como mínimo, hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe igual o superior al valor estimado del contrato (62.034,00 euros), que se acreditará mediante la presentación de un certificado expedido por el asegurador, en el que conste el importe y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, así como aportar el documento de compromiso vinculante de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

### **17ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 67.7.b.3º) del RGLCAP, en su nueva redacción dada por el Real Decreto 772/2015, de 28 de agosto, se deberá presentar para acreditar dicha solvencia la titulación académica de la persona que realizará el servicio que deberá ser titulado superior -estar en posesión, al menos, de una licenciatura o grado- en Historia, Historia del Arte, Antropología, Humanidades (con el itinerario curricular de Gestión de Patrimonio) y/o Bellas Artes y/u otras denominaciones homologables.

### **18ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

#### **18.1.- Lugar de presentación de las proposiciones:**

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

a) Registro General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sito en las Casa Consistorial, 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, Plaza de España; Distrito Centro, Plaza Mayor núm. 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista núm. 28.

No se admitirá la presentación de plicas ni la comunicación de la presentación de las mismas a través de correo electrónico, al amparo del artículo 80.4 del RGLCAP.

**18.2.-** Las plicas 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 podrá presentarse por correo, salvo que se reciba la plica en alguno de los lugares indicados antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el art. 80.4 del RGLCAP y regirá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 14 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 964355484, la remisión de la proposición, cuya hora límite de recepción del aviso se fija a las 15:00 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las ofertas se presentarán únicamente en papel ya que no se admite la presentación de plicas ni la comunicación de la presentación de las plicas por correo electrónico, al amparo del art. 80.4 del RGLCAP.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

Los registros municipales señalados en esta cláusula anotarán en sus libros, junto con los datos generales, la hora exacta en que reciben los sobres y los remitirán diariamente al Negociado de Cultura y Educación, acompañados de un escrito en el que conste una relación firmada y un listado completo de las presentadas en todos los Distritos.

El Negociado de Cultura y Educación comunicará a todos los registros municipales autorizados para recibir las plicas 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.

Los licitadores/as tendrán derecho a que se les entregue un recibo con los datos que se hagan constar en los libros de registro.

**18.3.- Plazo de presentación:**

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

Las proposiciones se presentarán únicamente en alguno de los lugares indicados, de lunes a viernes desde las 9 horas hasta las 13 horas. Si el último día de presentación fuere sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, el plazo se prorrogará hasta el siguiente día hábil que no sea sábado. Las proposiciones que puedan presentarse transcurridas las mencionadas horas límite del último día del plazo serán inadmitidas. Esta hora máxima de presentación es también de aplicación al caso en que se presenten plicas por correo, debiendo acreditarse documentalente al igual que los restantes requisitos reglamentarios de esta modalidad de presentación.

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

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

**19ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

Los licitadores presentarán sus ofertas mediante la entrega de dos sobres cerrados, en cuyo exterior deberá figurar el título del contrato 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.



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

**SOBRE A:** En el exterior del sobre figurará:

**“DECLARACION RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA COLECCIÓN MUSEOGRÁFICA PERMANENTE MUNICIPAL UBICADA EN EL EDIFICIO DE LA CALLE CABALLEROS, NÚM. 25 DE CASTELLÓN DE LA PLANA Y LA REDACCIÓN DEL PLAN MUSEOLÓGICO MUNICIPAL, PRESENTADA POR ...”.**

Dicho sobre incluirá los siguientes documentos:

1º.- Declaración responsable que se ajustará al modelo que figura en el **Anexo II** 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.

Se precisa la cumplimentación de los datos relativos al número de fax y dirección de correo electrónico, al objeto de que se le puedan comunicar, en su caso, los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 21ª del presente pliego, la comunicación del requerimiento a que se refiere la cláusula 24ª de este pliego, así como la adjudicación del contrato.

2º.- Documentación acreditativa de que el licitador, en caso de persona física o la persona física a adscribir a la ejecución del contrato, en caso de que el licitador sea persona jurídica, está en posesión de una licenciatura o grado en Historia, Historia del Arte, Antropología, Humanidades (con el itinerario curricular de Gestión de Patrimonio) y/o Bellas Artes y/u otras denominaciones homologables.

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

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar el cumplimiento de las referidas condiciones, previamente a la adjudicación del contrato, mediante la aportación de los documentos que se relacionan en la cláusula 24ª y que a tal efecto le sean requeridos.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

**SOBRE B: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA COLECCIÓN MUSEOGRÁFICA PERMANENTE MUNICIPAL UBICADA EN EL EDIFICIO DE LA CALLE CABALLEROS, NÚM. 25 DE CASTELLÓN DE LA PLANA Y LA REDACCIÓN DEL PLAN MUSEOLÓGICO MUNICIPAL, PRESENTADA POR ...”**

1º) Dicho sobre incluirá la **proposición económica**, con arreglo al siguiente modelo:

“D./ Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, provisto de N.I.F. nº \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, C.I.F. \_\_\_\_\_), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, que regulan la contratación, mediante procedimiento abierto, del **SERVICIO DE GESTIÓN DE LA COLECCIÓN MUSEOGRÁFICA PERMANENTE MUNICIPAL UBICADA EN EL EDIFICIO DE LA CALLE CABALLEROS, NÚM. 25 DE CASTELLÓN DE LA PLANA Y LA REDACCIÓN DEL PLAN MUSEOLÓGICO MUNICIPAL**, los acepta en su totalidad y sin reserva alguna y se ofrece a realizar el citado servicio con estricta sujeción a los documentos antes mencionados, por el precio de ..... euros (en número y letra), IVA excluido y ..... euros (en número y letra), en concepto de IVA.

(No se admitirán las ofertas presentadas que no se ajusten a este modelo de proposición económica y serán excluidos los licitadores cuyas ofertas económicas, sin IVA, superen el presupuesto del contrato, IVA excluido).

Lugar, fecha y firma del/de la licitador/a”.

2º) **Méritos académicos y profesionales** del licitador, en caso de persona física, o de la persona física a adscribir a la ejecución del contrato, en caso de que el licitador sea una persona jurídica.

Se deberá aportar de la persona que realizará el servicio, fotocopias de los títulos académicos acreditativos de que se trata de un titulado superior en alguna de las materias que se mencionan en la cláusula 17ª del presente pliego, así como la acreditación de la formación y titulaciones correspondientes (méritos académicos) y la documentación acreditativa de los méritos profesionales, susceptibles de valoración en los términos establecidos en la cláusula 12ª, apartado 1.A.- del presente pliego.

Si así se estima necesario, se podrá requerir a los licitadores la presentación de los originales a los efectos de acreditar la autenticidad de la documentación entregada.

**20ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2015, de constitución, con carácter permanente, de la Mesa de



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

Contratación del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, estará presidida por el Concejal Delegado de Gestión Municipal, Antonio Lorenzo Górriz, 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, por el orden en que aparecen relacionados en el citado acuerdo, 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 la Jefa del Negociado de Fiscalización, Adjunta de Sección- Asesora, por delegación del Interventor General Municipal y en su defecto, el Interventor General Municipal, y como Vocales de libre designación la Concejala Delegada de Participación, Igualdad y Vivienda, Alicia Brancal Mas, y el Concejal Delegado de Ordenación del Territorio, Movilidad y Área Metropolitana, Rafael Simó Sancho. Actuará como Secretaria de la Mesa la Jefa de Sección de Servicios Sociales y Culturales o, en su defecto, la Jefa del Negociado de Cultura y Educación.

## **21ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

### **SOBRE A:**

Los sobres A, que contienen la documentación administrativa presentada por los licitadores, los abrirá la Mesa de contratación en acto no público, el miércoles siguiente hábil a aquel que finalice el plazo de presentación de ofertas, a partir de las 10:00 horas. En caso de no celebrarse el día expresado, se indicará en el perfil del contratante la fecha y lugar en que la misma se llevará a cabo.

La Mesa calificará dicha documentación declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables. De no existir defectos u omisiones procederá, en la misma sesión y en acto público, a la apertura del sobre B remitiendo, a continuación, la documentación incluida en el mismo a estudio e informe del Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural de este Ayuntamiento, al objeto de que se realice la valoración de las propuestas tal y como se establece en el siguiente apartado.

En caso contrario la Mesa comunicará a los licitadores los defectos y omisiones subsanables que aprecie en la misma, mediante fax o correo electrónico concediéndoles un plazo no superior a 3 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, dirigido a la propia Mesa de contratación.

### **SOBRE B:**

En caso de que no se haya celebrado el acto público de apertura del sobre B en la misma sesión que el sobre A, al existir defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, la Mesa volverá a reunirse en acto público a la finalización del plazo de subsanación de deficiencias, a partir de las 10:00 horas. Se notificará a todos los interesados, a través de fax o correo electrónico, la fecha y lugar en que la misma se llevará a cabo.





---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones 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.

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

Concluida la apertura de los mismos, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, remitiéndose la documentación presentada a informe técnico del Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural al objeto de que se realice la valoración de las propuestas conforme a los criterios establecidos en la cláusula 12ª.1.1 de este pliego. Por el citado técnico municipal se evaluará previamente la documentación necesaria para ponderar los criterios cuantificables automáticamente y, tras efectuar dicha evaluación, emitirá un informe con la puntuación correspondiente a cada oferta en base a dichos criterios y en el que se clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente en base al resultado del sumatorio de la puntuación otorgada en aplicación de los criterios de valoración 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.

En el supuesto de que exista un sólo licitador, no se valorará la oferta presentada conforme a los criterios de valoración establecidos en la cláusula 12ª.1.1 del presente pliego, procediéndose a comprobar si dicha oferta se ajusta a las prescripciones del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, reguladores de la contratación y reúne las condiciones para la correcta prestación del contrato que se licita.

Una vez elaborado el informe técnico por el Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural de este Ayuntamiento, que contendrá la valoración de las ofertas en cuanto a los criterios indicados, se constituirá nuevamente la Mesa de contratación en sesión pública, previa notificación 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 de los criterios de valoración, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

### **22ª.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO.**

Corresponde al órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

### **23ª.- 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 art. 152 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 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona en la cláusula siguiente.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores a través de fax o correo electrónico 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 art. 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 art. 156.3 del TRLCSP.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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

**24ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA MÁS VENTAJOSA.**

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar, en el plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación:

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

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

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

c) Empresas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea:

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

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

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

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



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

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

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

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

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

3º.- Solvencia económica y financiera: Deberá acreditarse mediante la presentación de la documentación indicada en la cláusula 16ª de este pliego.

4º.- Declaración responsable del licitador, siguiendo el modelo contenido en el **Anexo II** de este pliego, debidamente firmada de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 60 de la TRLCSP.

5º.- Declaración de alta en el IAE, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente, acompañado de copia del último recibo pagado y declaración del contratista de que no se ha dado de baja.

Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas y si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 200 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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).

6º.- Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o autorización al Ayuntamiento de Castellón a la obtención de dicha información, de conformidad con el modelo **Anexo III**. A dichos efectos tendrá que presentar los siguientes certificados:

- Certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 13 del RGLCAP.
- Certificación expedida por la Seguridad Social, acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 14 del RGLCAP indicado.

Las certificaciones señaladas se expedirán a los efectos de contratar con las Administraciones Públicas y podrán ser positivas o negativas, conforme a lo establecido en el artículo 15.2.a) y b) del RGLCAP. La certificación se expedirá a los efectos exclusivos que en la misma se haga constar y tendrá validez durante el plazo de 6 meses contados desde la fecha de su expedición.

No obstante, cuando el posible adjudicatario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana en período ejecutivo, salvo que estén garantizadas, se realizará de oficio por el propio Ayuntamiento de Castellón, que comprobará mediante los datos obrantes en su propia Tesorería el cumplimiento de esta obligación.

7º.- Documento justificativo de la constitución de la garantía definitiva por alguno de los medios establecidos en la cláusula 25ª.2 del presente pliego o solicitud expresa de constituir la garantía mediante retención del precio.

En el caso de que la documentación relacionada en los apartados **1º a 5º**, ambos inclusive, de la presente cláusula se presente incompleta o con defectos subsanables, se concederá al licitador requerido un plazo no superior a 3 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 del Ayuntamiento. Si el licitador no subsana o 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 cumplirse adecuadamente el requerimiento respecto de lo dispuesto en los apartados **6º y 7º** 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.



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

## **25ª.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

### **25.1.- Garantía Provisional:**

Para tomar parte en la presente licitación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el art. 103.1 del TRLCSP.

### **25.2.- Garantía Definitiva:**

Conforme a lo dispuesto en el art. 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, 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 I.V.A., aplicada en su caso la baja ofertada por el licitador.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del art. 151.2 del TRLCSP.

La citada garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP, y en los arts. 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

Caso de que la garantía se instrumente mediante aval o seguro de caución, en el documento deberá constar la intervención de notario/a identificando las firmas de las personas que lo suscriben y su facultad para obligar a la entidad emisora en los términos descritos en el aval o seguro de caución. Dicho documento deberá contener en su texto una descripción detallada de las obligaciones por las que responde y tendrá que cumplir todos los requisitos exigidos por este pliego y por el TRLCSP.

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 primer párrafo de la presente cláusula 25ª.2.

### **25.3.- Devolución de garantía definitiva:**

El plazo de garantía será de 1 mes a partir de la terminación de la ejecución del contrato. No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que por el Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural de este Ayuntamiento no se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del contrato.

Producido el vencimiento del plazo de garantía definitiva, cumplido satisfactoriamente el contrato y aprobada la liquidación del mismo, si no resultaren responsabilidades se procederá a la devolución de la garantía o la cancelación del aval o seguro de caución. El





---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

acuerdo de devolución de dicha garantía deberá adoptarse y notificarse al adjudicatario en el plazo de 2 meses desde la finalización del plazo de la garantía definitiva (art. 102.1 y 2 del TRLCSP).

#### **25.4.- Preferencia en la ejecución de la garantía:**

Este Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor para hacer efectiva la garantía, con independencia de la naturaleza del mismo y el título del que derive su crédito.

Cuando la garantía no sea bastante para cubrir las responsabilidades a las que está afecta, la Administración procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las normas de recaudación.

#### **25.5.- Incautación de la garantía:**

En el supuesto de que procediera la imposición de las penalidades a que hace referencia la cláusula 34ª de este pliego, previo acuerdo del órgano de contratación, éstas podrán hacerse efectivas bien mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o bien con la incautación de la garantía constituida.

#### **26ª.- 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.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 156.3 del TRLCSP, la formalización deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP.

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

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de 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.



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

## **27ª.- FORMA DE PAGO.**

**27.1.-** El pago del precio se efectuará al contratista por mensualidades naturales vencidas.

A tal efecto, durante el mes siguiente a la prestación del servicio, deberá el/la contratista expedir y presentar factura, que contendrá el resultado de prorratear el precio del contrato por los doce meses de ejecución del mismo. Las facturas a presentar contendrán el detallarán los servicios realizados durante la mensualidad a la que se refieren.

La factura en formato electrónico, así como el anexo se presentarán a través del "Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas"(FACE) de conformidad con las condiciones y requisitos que se establecen en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y demás normativa de desarrollo.

**27.2.-** Las facturas a presentar mensualmente por el adjudicatario deberán ajustarse a lo dispuesto en el art. 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación sin que en ningún caso se puedan rebasar los máximos establecidos en la cláusula 9ª de este pliego. En todo caso, la factura deberá contener los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie de la factura.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos o denominación social completa y domicilio tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado Miembro de la Comunidad Europea y domicilio, tanto del expedidor como del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- Precio del contrato.
- Tipo/s impositivo/s aplicado/s a las operaciones. En caso de exención de IVA se hará referencia a los preceptos correspondientes que la fundamenten.
- Fecha y lugar de expedición.

Asimismo, 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 Director del 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 la Jefa del Negociado de Atención a la Dependencia.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

Para determinar el vencimiento del derecho al cobro de la cantidad liquidada se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del art. 26 del TRLCSP, modificado por el citado texto legal.

Además, la citada factura será debidamente conformada por el Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural, la Jefa del Negociado de Cultura y Educación y por el Concejala Delegada de Cultura. Asimismo, deberá ser fiscalizada por la Intervención Municipal, previamente a la aprobación del pago de la misma por parte del órgano municipal competente.

**27.3.-** En cualquier momento, la Intervención Municipal podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que considere precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando del acto o documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

**28ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO.**

**28.1.- Derechos y obligaciones del adjudicatario.**

**a) Derechos:**

1.- 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.- Recabar de esta Corporación Municipal la colaboración necesaria para la prestación del servicio.

**b) Obligaciones:**

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

1.- Efectuar la ejecución del contrato, en los plazos establecidos en la cláusula 9 del pliego de prescripciones técnicas, bajo su exclusiva responsabilidad, así como al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia del derecho del trabajo, seguridad social e higiene en el trabajo y cualesquiera otras de general observancia.

2.- Garantizar que la persona adscrita a la prestación del servicio tiene la aptitud y práctica necesaria que requiere la realización del servicio.

3.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, debiendo aportar los conocimientos y



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

metodologías así como apoyarse en las herramientas necesarias para asegurar el resultado óptimo de los trabajos.

4.- Tratar con confidencialidad toda la información que, con motivo del desarrollo del trabajo, llegue a su conocimiento, no pudiendo utilizarla para sí ni proporcionar a terceros datos así como información relacionada directa o indirectamente con el objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo, respondiendo -en su caso- de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación. Con independencia de la información que obtenga el adjudicatario, el Ayuntamiento facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor realización del objeto del contrato.

5.- Ejecutar el contrato de conformidad con las previsiones de este pliego, del de prescripciones técnicas y de las contenidas en su proposición que no contravengan las anteriores, corriendo con todos los gastos precisos para ello, cumpliendo la legislación y reglamentaciones técnicas aplicables y siempre de acuerdo con las buenas prácticas que rigen las distintas artes, profesiones, técnicas y oficios.

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

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

8.- Obtener la información que se requiera para la ejecución del servicio, así como los permisos necesarios.

9.- Realizar las funciones dirigidas al público destinatario de forma gratuita, sin que pueda percibir cantidad alguna de los mismos en ningún concepto.

10.- Prestar el servicio objeto de la contratación de acuerdo con los principios de igualdad, universalidad y no discriminación.

11.- Durante el año se convocarán reuniones de coordinación, fijadas de común acuerdo con el adjudicatario, al objeto de realizar el adecuado seguimiento de las funciones a realizar y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para el desarrollo eficaz del servicio.

12.- Facilitar la formación de la persona designada para la ejecución de este servicio en materia de igualdad de género mediante su asistencia a los cursos realizados desde esta Corporación Municipal.

13.- Toda la documentación que se redacte para la ejecución de este contrato deberá ajustarse a la legislación vigente entre la que cabe citar, sin propósito exhaustivo, la Orden de 6 de febrero de 1991, de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

regula el reconocimiento de museos y colecciones museográficas permanentes de la Comunitat Valenciana así como la Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat Valenciana, de Patrimonio Cultural Valenciano.

**28.2.- Derechos y obligaciones del Ayuntamiento:**

**a) Derechos:**

1.- Ostenta las facultades de inspección y control necesarias para asegurar que la prestación del servicio se realiza de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

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

**b) Obligaciones del Ayuntamiento:**

1.- Abonar la contraprestación económica por la prestación del servicio que se indica en el presente pliego y en el acuerdo de adjudicación del contrato.

2.- Otorgar al adjudicatario la colaboración necesaria para la prestación del servicio.

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

**29ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

Dadas las características y objeto del contrato, se prohíbe expresamente la cesión del contrato así como la subcontratación.

**30ª.- GASTOS DE ANUNCIOS.**

El adjudicatario deberá abonar el importe de los gastos de publicidad de la licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia y otros medios de difusión.

El importe total máximo a abonar por la publicidad realizada en el Boletín Oficial de la Provincia será de setecientos euros (700 €).

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

En 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.



### **31ª.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

**31.1.-** Este contrato y la totalidad de prestaciones que su ejecución comprende se entienden aceptados a riesgo y ventura del adjudicatario/a (art. 215 TRLCSP), siendo éste responsable de todos los daños y perjuicios que ocasione al Ayuntamiento, usuarios/as o terceros el funcionamiento normal o anormal del servicio, salvo los que sean consecuencia directa e inmediata de una orden de esta Corporación Municipal.

**31.2.-** De conformidad con lo dispuesto en el art. 89 del TRLCSP, en su nueva redacción dada por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, no procede la revisión de precios del contrato.

### **32ª.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA DEL CONTRATISTA.**

En caso de ejecución defectuosa del servicio o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones esenciales de ejecución del contrato por parte del/de la contratista, dará lugar a la incoación de un expediente sancionador, en el cual se dará audiencia al contratista y, con posterioridad, se resolverá el mismo. Una vez resuelto el expediente sancionador, al contratista se le aplicarán las sanciones previstas en la siguiente cláusula.

### **33ª.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.**

**33.1.-** El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, el Ayuntamiento de Castellón de la Plana podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades en las cuantías señaladas en el art. 212.2 del TRLCSP. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento.

**33.2.-** Si esta Corporación Municipal optase por la resolución del contrato se estará a lo establecido en el art. 213 del TRLCSP.

**33.3.-** El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las condiciones del contrato, dará derecho a la Administración a exigir su cumplimiento o a resolver éste. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, dará lugar a la incautación de la garantía y deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada.





### 34ª.- PENALIDADES.

**34.1.-** A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausurado del presente pliego, quedando facultado el Ayuntamiento para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

**34.2.-** Las infracciones quedan clasificadas en muy graves, graves y leves.

Se considerarán **faltas muy graves**:

- No dar comienzo a la prestación del servicio en el plazo establecido en el presente pliego, salvo causa de fuerza mayor.
- La cesión total o parcial del contrato.
- La reiteración o reincidencia de dos incumplimientos de carácter grave reiterados o tres alternativos.
- La suspensión o interrupción de los servicios, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el Ayuntamiento.
- La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora municipal de los servicios objeto de la contrata.
- El fraude en la forma de presentación del servicio, no utilizando los medios adecuados, elementos materiales y humanos ofertados, así como la utilización de personal distinto al propuesto en su oferta.
- Negativa a realizar tareas contractualmente previstas por dos o más veces.
- La percepción por el contratista o por la persona que realice el servicio de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los usuarios/as del servicio, que no estén debidamente autorizados y aprobados por este Ayuntamiento.

Se considerarán **faltas graves**:

- Retraso en la prestación del servicio.
- El incumplimiento de deberes sociales y laborales del contratista respecto del personal contratado y afecto al servicio. En especial, el incumplimiento de la legislación laboral, de la Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo, y Prevención de Riesgos Laborales.
- Incumplimiento de dos veces las advertencias formuladas por el responsable del contrato por escrito sobre deficiencias del servicio objeto del contrato, aunque no hubiere dado lugar a la instrucción de expediente sancionador.
- Incumplimiento de las órdenes municipales sobre modificaciones o mejoras del servicio que no impliquen mayor gasto para el contratista.
- Comportamiento incorrecto del personal del servicio con terceros o con personal de este Ayuntamiento.
- Reincidencia en dos incumplimientos de carácter leve consecutivos o tres alternativos.



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

- Negativa a ejecutar tareas contractualmente previstas por una vez.
- Todas aquellas acciones u omisiones que implicando incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y los pliegos de condiciones, o comprometidas por el contratista en su oferta, no merezcan la calificación de muy graves y por implicar una incidencia relevante en la normal prestación del servicio o haberse producido daños a terceros no deban ser consideradas como leves.
- Incumplimiento del plazo de dos días hábiles en los casos de instalación valorada como urgente por el Negociado de Atención a la Dependencia, así como en la resolución de averías que afecten a la continuidad del servicio, siempre y cuando el retraso sea imputable al adjudicatario.

Se considerarán **faltas leves** 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 y no sean causa de resolución del contrato.

### 35ª.- RÉGIMEN DE PENALIDADES.

**35.1.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al plazo de ejecución del servicio, el órgano de contratación podrá imponer penalidades diarias con arreglo a lo dispuesto en el art. 212 de la TRLCSP, en la proporción de 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

**35.2.-** Dado que el criterio de adjudicación de carácter social una vez valorado por el Ayuntamiento, se considera obligación contractual de carácter esencial, al igual que la obligación calificada como condición especial de ejecución de contenido social, en caso de incumplimiento de las mismas, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato por incumplimiento culpable según el art. 223.f del TRLCSP y declaración de la prohibición de contratar durante el plazo máximo de 1 año en cualquier procedimiento público en licitación con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y/o sus organismos autónomos, conforme al art. 60.2 e) y 61 del TRLCSP, o continuar la ejecución del contrato, con la imposición de una penalidad a estimar por el órgano de contratación en función de su gravedad y consecuencias, entre el 3% y el 10% del presupuesto del contrato, conforme al art. 212.1 del TRLCSP.

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

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

- Las faltas leves, con multa de 600 a 6.000 €.
- Las faltas graves, con multa de 6.001 a 30.000 €.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

- Las faltas muy graves, con multa de 30.001 a 300.000 € o rescisión del contrato.

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

El importe de las penalizaciones, 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 penalizaciones 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 penalización. 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 oído el adjudicatario. 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/la contratista reponer el importe de la fianza 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.

### **36ª.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

**36.1.-** En cuanto a la resolución de los contratos resulta de aplicación lo dispuesto en los arts. 223, 224 y 308 del TRLCSP y producirán los efectos indicados en los arts. 225 y 309 del citado texto legal.

**36.2.-** También será causa de resolución, la estimación por parte del Ayuntamiento de una manifiesta incompetencia en la ejecución del contrato, la percepción por el contratista o por sus trabajadores/as de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los usuarios/as del servicio, que no estén debidamente autorizados y aprobados por este Ayuntamiento.

**36.3.-** Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, dará lugar a la incautación de la garantía y deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

**36.4.-** De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 5.3 del presente pliego, de acuerdo con lo previsto en el art. 223.h) del TRLCSP, se establece como causa específica de resolución de este contrato la asunción por otra Administración Pública de la actividad objeto de la presente contratación.

**36.5.-** 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.

**37ª.- RECEPCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración. A tal efecto, por parte del Técnico Especialista en Gestión y Dinamización Cultural o persona que pudiera sustituirle, se emitirá informe relativo a la conformidad o no respecto a la realización del servicio objeto del contrato en el plazo de un mes siguiente a la finalización de la vigencia del presente contrato.

**38ª.- CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO DEL CONTRATO.**

**38.1.-** De conformidad con el art. 140.1 TRLCSP los licitadores interesados podrán designar como confidencial aquella información referida a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de sus ofertas. Únicamente se podrán designar como documentos o datos de carácter confidencial aquellos cuya difusión a terceros pueda ser contraria a los legítimos intereses comerciales de la licitadora y a la leal competencia entre empresas de un mismo sector o cuando su conocimiento por terceros esté expresamente prohibido por la legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal.

A tal efecto, se deberá indicar de forma expresa e indubitada qué documentos o parte de los mismos tienen tal carácter confidencial, debiendo expresar dicho carácter confidencial en el mismo documento (sobrepreso, al margen o de cualquier otra forma).

En el caso de que no se aporte dicha declaración se considerará que ningún documento o dato de la oferta tiene carácter confidencial.

No será posible designar la confidencialidad una vez se hubiera presentado la oferta.

A fin de garantizar la adecuada información a los licitadores y candidatos, en ningún caso se podrá referir como confidencial la totalidad de la documentación presentada ni tampoco declararse como confidencial en su totalidad alguno de los documentos señalados como preceptivos en el presente Pliego.

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 licitadores que



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

**38.2.-** El/la contratista estará obligado a guardar sigilo y respetar el carácter confidencial de aquellos datos y antecedentes respecto de los que, no siendo públicos y notorios, tuviera conocimiento por guardar relación con el objeto del contrato así como sobre los datos de terceros a que pudiera tener acceso por razón de la prestación, siendo responsable único de los ilícitos administrativos y/o penales en que pudiera incurrir con ocasión del conocimiento y gestión de tales datos.

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

**39ª.- PROTECCIÓN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

EL adjudicatario 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 art. 12 de mencionada Ley, que regula el tratamiento de datos personales por cuenta de terceros, el adjudicatario se compromete al cumplimiento de las estipulaciones siguientes sobre seguridad:

- 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.
- El adjudicatario únicamente tratará los datos personales incluidos en el fichero de datos de carácter personal conforme a las instrucciones del responsable del fichero; no aplicará o utilizará dichos datos con finalidades distintas a las que figuren en el presente contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas, siendo responsables únicos de los ilícitos administrativos y/o penales en que pudieran incurrir con ocasión del conocimiento y gestión de tales datos.
- Se deberá mantener en todo momento la privacidad de toda información contenida en todas las bases de datos a las que el adjudicatario tenga acceso durante la ejecución del presente contrato, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información.
- No podrá transferir, duplicar o reproducir, todo o parte, de la información contenida en el/los fichero/s o datos objeto de este contrato o aquellos datos a los que tenga acceso con motivo de la ejecución del presente contrato, a excepción de los casos en que exista previa autorización escrita del Ayuntamiento.
- Se deberá cumplir estrictamente la normativa legal y reglamentaria en vigor sobre utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas y sobre protección de



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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 del prestador 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.

Asimismo 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.

#### **40ª.- PRERROGATIVAS.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP.

#### **41ª.- JURISDICCIÓN.**

El presente contrato es de carácter administrativo, de conformidad con el art. 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 art. 21 del TRLCSP.

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

(documento firmado electrónicamente al margen)





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

### ANEXO I

- MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

- MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR

APELLIDOS:	NOMBRE:	NIF/NIE:
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		CIF:
EN CALIDAD DE:		
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:		FAX: TFNO:
DOMICILIO SOCIAL DE LA EMPRESA/ENTIDAD		C.P.:
<p>De conformidad con lo previsto en el artículo 146.6 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2014, de 27 de diciembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,</p> <p><b>DECLARA</b> bajo su responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.</li><li>- Que en relación con el expediente de contratación del servicio de gestión de la colección museográfica permanente municipal ubicada en el edificio de la calle Caballereros, núm. 25 de Castellón de la Plana y la redacción del Plan Museográfico Municipal, cumple los requisitos de solvencia exigidos en sus pliegos reguladores.</li><li>- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (artículo 146.1 del TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.</li></ul> <p>Y para que así conste y surta efectos ante el Órgano de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, firma la presente.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: center;">SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA</p> <p>Fdo.: _____</p>		



### ANEXO III

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

D. .... con N.I.F. .... en nombre propio o en representación de ....., con C.I.F..... autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Castellón a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambos organismos, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar con este Ayuntamiento el "servicio de gestión de la colección museográfica permanente municipal ubicada en el edificio de la calle Caballeros, núm. 25 de Castellón de la Plana y la redacción del Plan Museológico Municipal".

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación definitiva del suministro de papel para las fotocopiadoras e impresoras del 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 20....

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.