



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y LUCHA CONTRA LAS CUCARACHAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CASTELLÓN DE LA PLANA**

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.**

**1.1.-** Constituye el objeto del presente contrato la prestación de los servicios de desratización, desinsectación, desinfección y lucha contra las cucarachas en el término municipal de Castellón, en lugares como la red general de alcantarillado, colegios públicos, edificios de propiedad municipal o arrendados que a título orientativo se relacionan en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la comunicación social de los servicios y el fomento del empleo a través de la contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral, todo ello de acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

El contrato incluye los trabajos consistentes en reducir los riesgos de insalubridad, llevando a cabo un programa de saneamiento en bienes de propiedad municipal, locales públicos de propiedad o responsabilidad municipal, locales privados en ejecución subsidiaria o cumplimiento de órdenes judiciales (al menos dos al año), basado en la utilización de productos roenticidas, insecticidas y desinfectantes. También se actuará contra termitas (dos tratamientos al año) en los locales que se determine.

Los servicios objeto del contrato serán en todo momento de carácter público, sin compromiso de atender solicitudes de carácter privado.

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.-** 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 16: servicios de saneamiento y servicios similares), y le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 301 y siguientes del TRLCSP y el artículo 195 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP), en su nueva redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; siendo de regulación armonizada por ser su valor estimado superior a 207.000 €; siendo susceptible de recurso 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: 9067000-4 "Servicios de desinfección y exterminio en áreas urbanas o rurales".

**1.4.-** Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consiste en la eliminación de las poblaciones de móridos y cucarachas en las propiedades municipales,

todo ello bajo criterios de mínimo efecto en el medio ambiente y completa seguridad higiénico-sanitaria, por no disponer el Ayuntamiento 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 ofertas fijados en la cláusula 11ª del presente pliego de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP.

## **3ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El presente contrato tendrá una duración de DOS (2) años, desde el día siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo, pudiendo ser objeto de una prórroga de dos años más de duración, sin que la duración del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de CUATRO (4) años, mediante acuerdo expreso entre el Ayuntamiento y el adjudicatario, comunicándose la voluntad de prórroga con antelación suficiente a la finalización del plazo contractual, 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, incluida la posible prórroga, asciende a la cantidad de 221.271,44 €, IVA excluido.

**4.2.-** El presupuesto máximo que se prevé para los dos años de duración del contrato, que coincide con el tipo de licitación, susceptible de mejora a la baja, asciende a 110.635,72 €, más 11.063,58 €, en concepto de IVA (10%).

## **5ª.- FINANCIACIÓN.**

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

Ejercicio 2016: 10.141,61 €/IVA incluido (del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2016)

Ejercicio 2017: 60.849,65 €/IVA incluido (del 1 de diciembre de 2016 al 30 de noviembre de 2017)

Ejercicio 2018: 50.708,04 €/IVA incluido (del 1 de diciembre de 2017 al 30 de septiembre de 2018).

**5.2.-** En el Presupuesto General del año 2016 en la aplicación presupuestaria 2016-5-31100-227993, existe consignación presupuestaria suficiente para la presente contratación según consta en el documento de retención de crédito nº 2016.2.0023907.000, de fecha 12 de julio de 2016, por importe de 10.141,61 €/IVA incluido.

Respecto a la financiación del gasto para los ejercicios 2017 y 2018, 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, 60.849,65 €, IVA incluido, para 2017 y 50.708,04 €/IVA incluido, para 2018, 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.

## **6ª.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.**



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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 importe de adjudicación del contrato, IVA excluido.

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 efectivo o en valores de Deuda Pública, mediante aval o mediante 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 bastateo 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.

Los pliegos podrán consultarse en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento: [www.castello.es/contratación/serviciospúblicos](http://www.castello.es/contratación/serviciospúblicos) y podrán solicitarse por correo electrónico en la dirección [contratacionssppyvp@castello.es](mailto:contratacionssppyvp@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, Plaza de España, s/n (antigua estación de RENFE); Distrito Centro, Plaza Mayor núm. 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista núm. 28.

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

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

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

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

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

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

### 9.2.- 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 Registro de Entrada. Si el último día del plazo fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil que no sea sábado.



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y LUCHA CONTRA LAS CUCARACHAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CASTELLÓN DE LA PLANA, PRESENTADA POR ...”.**

Dicho sobre incluirá los siguientes documentos:

1.- De conformidad con el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE se presentará el documento europeo único de contratación (en adelante DEUC). El DEUC, tal y como establece el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación, consiste en una declaración formal del operador económico interesado en la que se certifica que éste no se encuentra en alguna de las situaciones en las que deba o pueda ser excluido de la presente licitación, y que cumple con los criterios de selección pertinentes.

A la vista de lo expuesto, dicho sobre deberá incluir el correspondiente DEUC, el cual podrá cumplimentarse en formato papel o en formato electrónico, teniendo en cuenta lo siguiente:

- DEUC en formato papel:

Deberá presentarse debidamente firmado y fechado el DEUC en formato pdf que figura en el perfil del contratante, apartado “Documento Europeo único de Contratación (DEUC) de la web del Ayuntamiento de Castellón ([http://www.castello.es/web30/pages/generico\\_web10.php?cod1=7&cod2=1341](http://www.castello.es/web30/pages/generico_web10.php?cod1=7&cod2=1341)) o bien, el que se incorpora como Anexo 2 en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016.

Por el operador económico debe cumplimentarse la información que se relaciona en el Anexo I del presente pliego de cláusulas administrativas.

- DEUC en formato electrónico:

Los operadores económicos deberán solicitar al correo electrónico [contratacionssppyvp@castello.es](mailto:contratacionssppyvp@castello.es) el DEUC en formato XML que previamente se habrá generado por el Ayuntamiento de Castellón para la presente licitación en la Plataforma habilitada para ello de la Comisión Europea. Dicho archivo tendrá la siguiente nomenclatura “espd-request\_nºexpte.xml”.

El citado archivo en formato XML también podrá ser descargado directamente por el operado económico desde el perfil del contratante del Ayuntamiento.

Una vez se disponga del DEUC en formato XML, el operador económico deberá cumplimentarlo desde la Plataforma de la Comisión Europea, a través de la siguiente web <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdp/filter?lang=es>, para ello deberá seleccionar la opción "Incorporar un DEUC" y añadir el documento en formato XML facilitado por el Ayuntamiento.

Debidamente cumplimentado el citado documento, el operador económico podrá imprimir dicho documento y estampar su firma, o firmar electrónicamente dicho documento a través de un medio que garantice la autenticidad e integridad de éste en el medio de transmisión.

Asimismo deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- Un operador económico que participe por su cuenta y que no recurra a la capacidad de otras entidades para cumplir los criterios de selección deberá cumplimentar un solo DEUC.

- Un operador económico que participe por su cuenta pero recurra a la capacidad de una o varias otras entidades deberá garantizar que el Ayuntamiento recibe su propio DEUC junto con otro DEUC separado, en el que figure la información pertinente, por cada una de las entidades de que se trate.

- Cuando grupos de operadores económicos, incluidas asociaciones temporales, participen conjuntamente en el procedimiento de contratación, deberá presentarse un DEUC separado, por cada operador económico participante. 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.

La Junta Consultiva de Contratación Administrativa ha publicado en el Boletín oficial del Estado núm. 85, orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado DEUC. Dicha recomendación se encuentra disponible en el apartado "documento europeo único de contratación" del perfil del contratante de este órgano de contratación.

**2.- Documentación acreditativa de disponer en el término municipal de Castellón de la Plana de un local almacén para productos biocidas que disponga del instrumento ambiental correspondiente e inscripción en el ROESB, conforme a los dispuesto en el artículo 6º del pliego de prescripciones técnicas.**

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

**SOBRE B: "DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y LUCHA CONTRA LAS CUCARACHAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CASTELLÓN DE LA PLANA, presentada por..."**

Este sobre incluirá:

**B.1 Propuesta técnica**, fechada y firmada por el licitador, redactada de forma clara y con el suficiente grado de detalle que no excederá de 15 folios (letra Arial 11), anexos aparte, incluyendo como mínimo: el diagnóstico, medidas correctoras, calendarización del servicio con especificación de las jornadas y personal que las realiza y forma de realizar/organizar el servicio.



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Se presentará en anexos la relación de personal a adscribir en exclusiva al contrato (aplicadores) indicándolo expresamente y relación del personal a adscribir (sin necesidad de que lo sea en exclusiva) con las condiciones a que se refiere la cláusula 5 del PPT y material asignados (medios auxiliares, herramientas y maquinaria indicándose su tipología y características técnicas básicas, productos legalmente autorizados a emplear que deberá incluir todas las indicaciones que respecto de los mismos se detallan en la cláusula 8.5 del PPT, medidas de seguridad y evaluación y gestión de avisos.

No se valorará el exceso de la memoria de los 15 folios (anexos aparte).

**B.2 Mejoras propuestas** que tengan relación con el objeto del contrato y que se encuentren englobadas en las siguientes tipologías:

– Mejoras en términos de sostenibilidad, de modo que tenga implantado algún tipo de sistema de gestión certificado mediante un organismo debidamente acreditado, especialmente si es de índole medioambiental. En el alcance de los certificados deberá figurar expresamente el servicio objeto del presente contrato.

– Mejoras en términos de gestión del servicio a realizar por aplicadores debidamente cualificados, como incremento de actuaciones para los dos años de duración del contrato a realizar fuera del horario establecido en la cláusula 4.3.1 del PPT, en los términos que establece la siguiente cláusula.

No se admitirán como mejoras aquellas que se consideren estrictamente necesarias para la prestación del servicio o que sean consideradas como obligaciones del licitador según lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.

Respecto a las mejoras en términos de gestión del servicio: No se puntuarán sin su correspondiente valoración económica. Dicha valoración deberá ser conformada por el Técnico Municipal responsable del Servicio. El coste de las mejoras ofertadas se entenderá incluido en el presupuesto ofertado, sin repercutir en ningún coste adicional para el Ayuntamiento, y por tanto, sin coste adicional para el Ayuntamiento.

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

En caso de que dos licitadores ofrezcan la misma mejora con diferentes importes, se aplicará para su valoración, el menor precio.

**SOBRE C: “DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y LUCHA CONTRA LAS CUCARACHAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CASTELLÓN DE LA PLANA, presentada por...”**

Dicho sobre incluirá:

**C.1. Proposición económica** que deberá ajustarse 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 de los Servicios de desratización,

desinsectación, desinfección y lucha contra las cucarachas en el término municipal de Castellón de la Plana, se compromete a realizar dicho servicio con sujeción estricta a los pliegos que regulan la presente contratación y a las mejoras propuestas y ofrece como precio total del contrato para los dos años de duración del servicio la cantidad de: \_\_\_\_\_ € (letra y número), más \_\_\_\_\_ € en concepto de IVA, todo ello con sujeción estricta a los pliegos que rigen la contratación.

(fecha y firma del licitador).

## **C.2 Comunicación social.**

En este apartado los licitadores indicarán el importe que se comprometen a destinar para la comunicación social del servicio, el cual no podrá superar el 0,75% del presupuesto del contrato.

Esta comunicación se destinará al mantenimiento de información de las medidas preventivas necesarias para evitar la proliferación de mûridos o cucarachas y se realizarán en coordinación con el Gabinete de Comunicación del Ayuntamiento y/o con la Concejala Delegada del servicio.

## **C.3. Criterios de carácter social a que se refiere la cláusula 11ª del presente pliego**

En este apartado el licitador presentará el compromiso, según modelo que figura como Anexo II del presente pliego, indicando, en su caso, el número de personas con dificultades de acceso al mercado laboral que se comprometa a contratar por encima del 10% (condición especial de ejecución) de la totalidad de la plantilla que va a ejecutar el contrato, y las jornadas laborales para las que será contratado cada una de ellas que se encuentren en situación de desempleo, sean demandantes de primer empleo o personas con discapacidad igual o superior al 33%.

## **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:**

#### **C.1.- Oferta Económica, hasta un máximo de 15 puntos:**

Se otorgará la máxima puntuación a la mayor baja ofertada respecto del presupuesto del contrato y el resto de ofertas obtendrán la puntuación de forma proporcional a ésta.

De conformidad con el artículo 152.2 del TRLCSP se considerarán anormales o desproporcionadas aquellas ofertas cuya baja ofertada sea superior a la Bmedia más 3 puntos porcentuales, considerándose la Bmedia como la media aritmética de todas las bajas ofertadas. En el caso que concurra un solo licitador, se considerará anormal o desproporcionada cuando la baja ofertada sea superior a 12 % puntos porcentuales.

Cuando una proposición sea considerada desproporcionada o anormal se dará audiencia al licitador para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma y previos los informes técnicos procedentes, el órgano de contratación admitirá o inadmitirá al licitador.

#### **C.2.- Propuesta de criterios sociales, hasta un máximo de 3 puntos.**

Se otorgará la máxima puntuación, 3 puntos, al licitador que ofrezca el mayor número de jornadas laborales de personal contratado para la ejecución del servicio por encima del 10% que se establece como condición especial de ejecución en la cláusula 18ª del presente pliego, con dificultades de acceso al mercado laboral, en situación de desempleo, demandantes de





---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

primer empleo o personas con discapacidad igual o superior al 33% y el resto proporcionalmente.

**C.3.- Comunicación social, hasta un máximo de 1 punto.**

En este apartado los licitadores indicarán el importe que se comprometen a destinar para la comunicación social del servicio, el cual no podrá superar el 0,75% del presupuesto del contrato. Esta comunicación se destinará al mantenimiento de información de las medidas preventivas necesarias para evitar la proliferación de mûridos o cucarachas y se realizarán en coordinación con el Gabinete de Comunicación del Ayuntamiento.

Se otorgará la máxima puntuación, 1 punto, al licitador que ofrezca el mayor importe para la realización de comunicación social, que no podrá superar el 0,75% del presupuesto del contrato y al resto proporcionalmente.

**Criterios no cuantificables automáticamente**

1.- **Propuesta Técnica**, se valorará hasta un máximo de **10,5 puntos**, según el siguiente desglose:

La propuesta técnica incluirá el diagnóstico (0,5 puntos), medidas correctoras (0,5 puntos), calendarización del servicio con especificación de las jornadas y personal que las realiza y forma de realizar/organizar el servicio (6 puntos).

Se presentará en anexos la relación de personal a adscribir al contrato (en exclusiva y no en exclusiva) y material asignados (2 puntos), productos legalmente autorizados a emplear, medidas de seguridad y evaluación (1 punto) y gestión de avisos (0,5 puntos). No se valorará el exceso de la memoria de los 15 folios (anexos aparte).

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

2.- **Propuesta de mejoras referidas al servicio** hasta un máximo de **1,5 puntos**. Las mejoras propuestas se deberán englobar entre las siguientes tipologías de mejoras, cuya ponderación se detalla a continuación:

–Mejoras en la prestación del servicio en términos de sostenibilidad, de modo que tenga implantado algún tipo de sistema de gestión certificado mediante un organismo debidamente acreditado, especialmente si es de índole medioambiental. En el alcance de los certificados deberá figurar expresamente el servicio objeto de este contrato, hasta un máximo de 1 punto.

Se otorgará 0,5 puntos si la empresa está certificada en un sistema de gestión y 1 punto si posee más de un sistema de gestión certificado y uno de ellos es un sistema de gestión medioambiental.

–Mejoras en la gestión del servicio a realizar por aplicadores debidamente cualificados, como incremento de actuaciones para los dos años de duración del contrato fuera del horario establecido en la cláusula 4.3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de 0,5 puntos. Se determinará el número de aplicadores asignados, horas y el trabajo a desarrollar en esas actuaciones.

Se valorará con 0,5 puntos la propuesta que, según las horas ofrecidas, el número de aplicadores asignados y el trabajo a desarrollar, mejor satisfaga los intereses municipales.

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

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

A estos efectos, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores correspondientes que acrediten tal extremo en el plazo de tres días hábiles, aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con discapacidad integradas en la plantilla especificando número de Documento Nacional de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de discapacidad. 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 26 de junio de 2015 de constitución, con carácter permanente, de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, ésta estará presidida por el Concejal Delegado de Gestión Municipal, D. Antonio Lorenzo Górriz, siendo sustituido, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal por uno de los vocales que ostentan la condición de concejal por el orden en que aparecen relacionados en el dicho acuerdo, y formarán parte de la misma como Vocales de designación legalmente dispuesta la 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 o en su defecto el Interventor General Municipal entendiéndose avocadas las facultades delegadas por el hecho de intervenir directamente, y como Vocales de libre designación la Concejala Delegada de Participación, Igualdad y Vivienda, Dña. Alicia Brancal Mas y el Concejal Delegado de Ordenación del Territorio, Movilidad y Área Metropolitana, D. Rafael Simó Sancho. Actuará como Secretaria de la Mesa la Jefa de la Sección de Patrimonio y Contratación que tramita el expediente de contratación o en su defecto la Jefa del Negociado de Contratación de Servicios Públicos.

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

### **1.- SOBRE A**

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

### **2.- SOBRE B:**

#### **1.- SOBRE A**



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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

**2.- SOBRE B.**

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

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

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

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

**3.- SOBRE C.**

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

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

La Secretaria de la Mesa procederá a la apertura de los sobres C de los licitadores admitidos, dando lectura a los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

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

Una vez elaborado el informe técnico que contendrá la valoración de las proposiciones en cuanto a los criterios indicados, se reunirá 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) Los empresarios individuales de conformidad con el artículo 21 del RGLCAP deberán presentar el documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

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

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

d) Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

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

Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica o Letrado Asesor. 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 bastantado, al menos con 48 horas de antelación a la fecha de finalización del plazo de presentación de documentos que señala el primer apartado de la cláusula 14ª.

3º.- Solvencia económica y financiera y técnica o profesional:

El licitador podrá acreditar su solvencia indistintamente y de forma alternativa mediante la aportación de los documentos acreditativos de los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional o mediante la clasificación, según se detalla a continuación:



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

A) Solvencia económica y financiera de los licitadores, que de conformidad con el artículo 67.7.b.2º) del RGLCAP en relación con el art. 11.4.a) del RGLCAP, en su nueva redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, deberá acreditarse por el medio siguiente:

Cifra anual de negocios del licitador en el ámbito al que se refiere el presente contrato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser igual o superior a una vez y media el valor anual medio del presente contrato (82.976,79 €, IVA excluido), que se acreditará por medio de las cuentas anuales del licitador aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

De conformidad con el art. 75.2 TRLCSP, en su nueva redacción dada por la Disposición Final 3ª de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, en todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

B) Solvencia técnica o profesional, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67.7.b.3º) del RGLCAP en relación con el art. 11.4.b) del RGLCAP, en su nueva redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, se acreditará mediante:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del presente contrato que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, siendo el requisito mínimo que, el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

En la documentación presentada deberá quedar suficientemente acreditada la solvencia económica, financiera y técnica del licitador para hacer frente a las obligaciones del contrato.

Indistintamente y de forma alternativa, el licitador podrá acreditar su solvencia económica y financiera y técnica o profesional mediante la clasificación de contratistas del Estado, que según el artículo 37 del RGLCAP en su nueva redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, comprenda:

**Grupo M, Subgrupo 1** (Higienización, desinfección, desinsectación y desratización); **Categoría 1** (cuantía del contrato inferior a 150.000 €).

Conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria 3ª del citado Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, la solvencia económica y financiera y profesional y técnica se podrá acreditar alternativamente mediante la Clasificación de contratistas del Estado que comprenda:

**Grupo M** (Servicios especializados), **Subgrupo 1**(Higienización, desinfección, desinsectación y desratización); **Categoría A** (Anualidad media inferior a 150.000 €).

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.

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

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

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

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

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 IV.

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 200 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28/01/2003).

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 V.

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.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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.

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 los artículos 43 del TRLCSP y 25 del Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, 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.

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.

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.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 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. Asimismo, en dicho plazo el anuncio deberá enviarse al "Diario Oficial de la Unión Europea" y publicarse en el BOE.

### **18ª.- CONDICION ESPECIAL DE EJECUCIÓN.**

La empresa adjudicataria deberá emplear en la plantilla que ejecute el contrato al menos a un 10% de personas con dificultades de acceso al mercado laboral, porcentaje que irá referido a las jornadas laborales totales destinadas a la ejecución del contrato que establece el Convenio Estatal del sector de desinfección, desinsectación y desratización en 1755 horas anuales de trabajo efectivo (art. 21).

La selección podrá realizarse a través de un servicio de empleo público o la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Castellón quien facilitará dicha labor a los licitadores que así lo demanden.

Si el deber de subrogación de personal u otras circunstancias que en el momento de iniciarse la ejecución del contrato impidiesen cumplir el porcentaje señalado, la empresa deberá contratar este perfil de personas en todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que precise o se produzcan hasta alcanzar dicho porcentaje.

En los casos en que durante la ejecución del contrato se produzcan bajas y/o sustituciones de personal que ocupe plaza reservada a dar cumplimiento a las condiciones especiales de ejecución, se deberán cubrir con personas que reúnan los mismos requisitos.

Complementaria o subsidiariamente la empresa adjudicataria podrá acreditar su cumplimiento mediante el compromiso de subcontratación con una Empresa de inserción por idéntico porcentaje respecto al presupuesto de adjudicación del contrato.

Los licitadores/as y posteriormente la empresa adjudicataria podrán en cualquier momento dirigirse a la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Castellón para obtener información detallada sobre el contenido y obligaciones derivadas de la condición de ejecución o los compromisos adquiridos sobre la contratación de personas desfavorecidas del mercado laboral.





---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

Las obligaciones y compromisos lo serán sin perjuicio de la subcontratación que realice la empresa adjudicataria, en cuyo caso sería asumida igual e íntegramente por la o las empresas subcontratadas.

Para la eficaz verificación del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución de tipo social, el adjudicatario antes de la formalización del contrato deberá presentar en el registro general del Ayuntamiento y dirigida al negociado de Contratación de Servicios Públicos la documentación que acredite la contratación del personal ofertado como criterios sociales de acuerdo con los compromisos adquiridos según su oferta. De no acreditarse dicho extremo no procederá la formalización del contrato por causa imputable al contratista procediendo conforme a lo dispuesto en el art. 156 del TRLCSP.

Con carácter anual deberá presentar en el Registro General y dirigido al Negociado de Contratación SSPP para su revisión la documentación relativa a altas y bajas en la Seguridad Social que se pudieran producir y justificantes de las cotizaciones referidas al año anterior.

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.

**19ª.- 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.

Según el artículo 89 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, modificado por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, no corresponde la revisión de precios del contrato.

**20ª.- 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.

**21ª.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

**A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

Además de las específicamente previstas en el pliego de prescripciones técnicas el adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

21.1.- El contratista se obliga a prestar los servicios, en el tiempo y forma establecidos, bajo su exclusiva responsabilidad, así como al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia del derecho de trabajo, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y cualesquiera otras de general observancia. Siendo asimismo el único responsable de la

seguridad de personas y bienes, y en consecuencia, de los daños que se puedan causar a terceros o a los propios trabajadores, durante la ejecución del contrato.

21.2.- Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento normal o anormal del servicio, salvo si se hubiera producido por causas imputables a la Administración.

A tal efecto, el contratista suscribirá un seguro de responsabilidad civil, exclusivo para este contrato, con una cobertura mínima de 600.000 €, por siniestro y año, que cubra la totalidad de los posibles daños personales y/o materiales directos o indirectos que puedan ser ocasionados a terceros, a las propias instalaciones municipales y a la Administración contratante durante su ejecución.

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

21.3.- La realización de los trabajos se ejecutará de conformidad con la normativa vigente durante la ejecución del contrato.

21.4.- Obligaciones respecto a los MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES:

- Garantizar que el personal adscrito al servicio tiene la capacitación y formación necesaria conforme a la normativa vigente que requiere la realización del servicio.

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

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

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

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

- Disponer durante toda la vigencia del contrato de un local con almacén para productos con las condiciones que establece la cláusula 6ª del PPT así como del personal, materiales, medios auxiliares y maquinaria ofertados, en su caso, por el licitador en su proposición.

21.5.- Es obligación del adjudicatario no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos así como información relacionada directa o indirectamente con el objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Con independencia de la información que obtenga el adjudicatario, el Ayuntamiento facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor realización de los trabajos.

## B. DERECHOS DEL CONTRATISTA.

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.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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

**22ª.- 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.

**23ª.- PLAZO DE GARANTIA Y DEVOLUCION DE GARANTIA.**

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

**24ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

**25ª.- 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 facultada este Ayuntamiento para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

2.- Serán incumplimientos muy graves:

a) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego, en el de prescripciones técnicas y en la demás normativa aplicable que produzcan consecuencias

perjudiciales muy graves del servicio o del interés público, de los usuarios/as, del Ayuntamiento o de terceros.

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

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

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

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

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

3.- Serán incumplimientos graves:

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

b) No abonar a su vencimiento los recibos del seguro de responsabilidad civil al que se refiere la cláusula 21.A.2 del presente pliego.

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

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

4.- Tendrán la consideración de incumplimientos leves:

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

b) 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.

## **26ª.- RÉGIMEN DE PENALIDADES.**

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

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

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

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

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

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

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

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



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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

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

**27ª.- REALIZACION DE LOS TRABAJOS Y FORMA DE PAGO.**

El servicio se ejecutará conforme a la propuesta de realización del servicio presentada por el licitador.

El precio del contrato será satisfecho al contratista en doce mensualidades vencidas, mediante presentación de facturas mensuales, que deberán ser conformadas por el responsable Jefe de la Unidad correspondiente y con el visto bueno del Concejal responsable del servicio, previa fiscalización por la Intervención General Municipal.

A la factura acompañará Memoria a la que se refiere el PPT de los servicios realizados correspondientes al periodo de dicha factura.

La factura en formato electrónico se presentará 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 y deberán cumplir las determinaciones exigidas en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

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.

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 la Jefa de Sección de Información, Atención y Participación Ciudadana.

**28ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

No se prevé la modificación del presente contrato.

**29ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESION**

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

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.

### **30ª.- CONFIDENCIALIDAD, SIGILO DEL CONTRATO Y PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.**

Conforme a lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 140 del TRLCSP, 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.

De conformidad con el apartado 2 del artículo 140 del TRLCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de 5 años desde el conocimiento de esa información.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Una vez cumplida la prestación contractual, las copias de los datos de carácter personal que obren en poder de la empresa prestadora del servicio serán devueltas al responsable del



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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.

**31ª.- 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; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales; 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.

Será igualmente de aplicación la Instrucción para la inclusión de criterios sociales en la contratación pública del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

**32ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

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

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

(Documento firmado electrónicamente al margen)







**ANEXO I**

**APARTADOS QUE DEBEN CUMPLIMENTARSE EN EL FOMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) EN FORMATO PAPEL**

**Parte I. Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora**

Deben cumplimentarse en su totalidad.

**Parte II. Información sobre el operador económico**

Deben cumplimentarse en su totalidad.

**Parte III. Criterios de exclusión: (Obligatorios en virtud de la Directiva 2014/24/UE)**

**– A: Motivos referidos a condenas penales.**

Deben cumplimentarse en su totalidad.

**– B: Motivos referidos al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social.**

Deben cumplimentarse en su totalidad.

**– C: Motivos referidos a la insolvencia, los conflictos de intereses o la falta profesional.**

Deben cumplimentarse en su totalidad.

**– D: Otros motivos de exclusión que pueden estar previstos en la legislación nacional del Estado miembro del poder adjudicador o de la entidad adjudicadora**

**Parte IV. Criterios de selección:**

**— Indicación global relativa a todos los criterios de selección**

No debe cumplimentarse.

**— A: Idoneidad**

No debe cumplimentarse.

**— B: Solvencia económica y financiera**

Debe cumplimentarse el apartado 1b), relativo al volumen de negocios anual medio durante el número de ejercicios exigidos en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación.

**— C: Capacidad técnica y profesional**

Debe cumplimentarse el apartado 1b), relativo a la relación de los principales servicios prestados por el operador económico iguales o similares al objeto del contrato.

— **D: Sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión medioambiental**

No debe cumplimentarse.

— **Parte V. Reducción del número de candidatos cualificados**

No debe cumplimentarse.

— **Parte VI. Declaraciones finales**

Esta parte debe cumplimentarse en su totalidad, y el operador económico deberá, en todo caso, firmar y fechar el documento.

**ANEXO II**

**PROPUESTA DE CRITERIOS SOCIALES**



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

\_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, actuando en representación de \_\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_ domicilio social en \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, SE COMPROMETE a emplear en la plantilla que ejecute el contrato de los Servicios de desratización, desinsectación, desinfección y lucha contra las cucarachas en el término municipal de Castellón de la Plana, al menos a un 10% de persona/s con dificultad de acceso al mercado laboral que se encuentren en situación de desempleo, sean demandantes de primer empleo o personas con discapacidad igual o superior al 33 %

PLANTILLA DESTINADA A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO				
Trabajador	Categoría / Función	Horas/mes	Duración servicio	Horas totales
<b>TOTAL</b>				
<b>Personas equivalentes a jornada anual completa (*)</b>				
<b>10% de la plantilla destinada a la ejecución del contrato</b>				

Asimismo, se compromete a contratar para la ejecución del servicio **por encima del 10% anterior** a \_\_\_\_\_ trabajador/es que se encuentren en situación de desempleo, sean demandantes de primer empleo o personas con discapacidad igual o superior al 33 %, por un total de \_\_\_\_\_ jornadas laborales de acuerdo a la siguiente justificación:

CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DIFICULTADES DE ACCESO AL MERCADO LABORAL			
Trabajador	Horas/mes	Meses duración del contrato	Horas totales
<b>TOTAL</b>			

(\*) Para el cálculo de las personas equivalentes se tomará como referencia la *jornada anual de 1755 horas establecida en el Convenio Estatal del sector de desinfección, desinsectación y desratización.*

**ANEXO III**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VALIDEZ DE LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA**

**COMUNIDAD VALENCIANA O EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO**

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

(señálese lo que proceda)

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

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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



ANEXO IV

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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

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

MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:

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

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

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

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

## ANEXO V

AUTORIZACIÓN DEL LICITADOR PARA QUE EL 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 los Servicios de desratización, desinsectación, desinfección y lucha contra las cucarachas en el término municipal de Castellón de la Plana

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación de los Servicios de desratización, desinsectación, desinfección y lucha contra las cucarachas en el término municipal 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 .....

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.