



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN, EN PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE REALIZACIÓN MATERIAL DE NOTIFICACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN**

### **1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.**

**1.1.-** Constituye el objeto del presente contrato, los servicios de realización material de las notificaciones a los destinatarios de las resoluciones administrativas del Ayuntamiento de Castellón que afecten a sus derechos e intereses, de acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

No serán objeto del presente contrato ni la realización material de las notificaciones procedentes del Servicio Municipal de Recaudación ni las notificaciones para la composición de las mesas en los correspondientes procesos electorales. Asimismo, la realización material del servicio se circunscribe al término municipal de Castellón, no siendo objeto del presente contrato el servicio de realización material de notificaciones a los destinatarios de las resoluciones administrativas del Ayuntamiento de Castellón que tengan su domicilio, a efecto de notificaciones, fuera del término municipal de Castellón.

No se admitirá más de una oferta por parte de cada empresario. Las ofertas irán referidas al objeto del contrato en su totalidad, no admitiéndose la división en lotes. Asimismo, no se admitirán variantes.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de contratar, al margen de la presente licitación, de forma independiente o, realizar por sí, las notificaciones objeto del presente contrato, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna.

**1.2.-** Naturaleza del contrato: el contrato a realizar se califica como administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 19.1.a) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), configurándose como de servicios, según lo previsto en el artículo 10 y el Anexo II (categoría 27: Otros Servicios) del citado texto legal y le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 277 y siguientes de la LCSP y los arts. 195 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP).

**1.3.-** Codificación del objeto del contrato: La clasificación de la CPA 2008 según Reglamento (CE) nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008, que establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento nº 3696/93 del Consejo, es la siguiente: 82 (Servicios administrativos de oficina y otros servicios de ayuda a las empresas)

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: 75130000-6 (Servicios de apoyo a los poderes públicos).

**1.4.-** Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en realizar el servicio material de notificaciones en los términos que establece la legislación vigente en materia de notificaciones, al 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 141 de la LCSP 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 134 de la LCSP.

## **3ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El presente contrato tendrá una duración de DOS (2) años, contados a partir del día 23 de diciembre de 2009 o, de ser posterior, desde el día siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo, pudiendo ser objeto de prórroga por un periodo de DOS (2) AÑOS más, sin que la duración del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de CUATRO (4) años, mediante acuerdo expreso entre el Excmo. Ayuntamiento y el adjudicatario, comunicándose la voluntad de prórroga, con seis meses de antelación a la finalización del contrato, 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 un millón de euros (1.000.000 €), sin incluir el I.V.A. que deberá soportar el Ayuntamiento, que asciende a 160.000 €.

**4.2.-** El presupuesto de gasto máximo que se prevé para los dos años de duración del contrato, asciende a la cantidad de quinientos mil euros (500.000 €), más 80.000 €, en concepto de IVA.

**4.3.-** El tipo de licitación lo constituyen los precios unitarios que figuran, como máximos, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que, en su caso, deberán ser objeto de mejora a la baja, debiendo tenerse en cuenta por los licitadores a la hora de presentar su oferta la cual no debe superar ninguno de dichos precios unitarios. La baja que se oferte sobre los precios unitarios será única y exactamente la misma para cada uno de ellos. Las ofertas que incluyan una baja distinta para cada precio serán rechazadas.

El Ayuntamiento no se obliga a hacer encargos por el presupuesto máximo del contrato, sino en función de las necesidades que surjan durante su vigencia.

## **5ª.- FINANCIACIÓN.**

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

Año 2009: 7.150,68 € (del 23 al 31 de diciembre de 2009)

Año 2010: 265.369,68 €/IVA incluido (de enero a noviembre 2010).

Año 2011: 290.000 €/IVA incluido (diciembre 2010; enero a noviembre 2011)

Año 2012: 17.479,64 € (del 1 al 22 de diciembre)



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

**5.2.-** En el Presupuesto Municipal del año 2009 en la partida 2009-4-1244-22703 existe consignación presupuestaria suficiente para la presente contratación.

Respecto a la financiación del gasto de los ejercicios 2010, 2011 y 2012, el órgano de contratación adoptará compromiso de gasto plurianual con cargo a los Presupuestos de dichos ejercicios para atender el gasto derivado del contrato, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, LRHL), en concreto, para el ejercicio 2010, la cantidad de 265.369,68 €, para el ejercicio 2011, 290.000 €, y para el ejercicio 2012, 17.479,64 €, no obstante esta cifra podrá ser objeto de reajuste en función de la fecha de formalización del contrato.

El órgano competente para efectuar la contratación se comprometerá a consignar y reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

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

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

Para tomar parte en la presente contratación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.1 de la LCSP.

El adjudicatario provisional, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación, deberá constituir una garantía definitiva por importe de 25.000 €, equivalente al 5% del presupuesto máximo del contrato, excluido el I.V.A. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración declarará decaída la adjudicación provisional a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 135.5 de la LCSP.

La citada garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP, y en los artículos 55, 56, 57 y 58 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.

**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. 49 de la LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el art. 62 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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 PCA 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 (4ª 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 [contratación.sspp@castello.es](mailto:contratación.sspp@castello.es).

Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964 355 311).

### **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 Centro, Plaza Mayor núm. 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista núm. 28.

**9.2.-** Las proposiciones se presentarán únicamente en alguno de los lugares indicados, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas. Tampoco podrán presentarse por correo, salvo que se reciban las proposiciones en alguno de los lugares indicados antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP y regirá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 13 horas del último día del plazo, lo que deberá acreditarse documentalmente. En caso de presentación de proposiciones por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación el mismo día en que se presente mediante fax, al número 964/ 35.53.17, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

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

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

El Negociado de Contratación de Servicios Públicos comunicará a todos los registros municipales autorizados para recibir las proposiciones el plazo de presentación de



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

proposiciones, junto con la advertencia de las peculiaridades de la recepción que establece el pliego, especialmente la anotación de la hora de presentación.

**9.3.- Plazo de presentación de proposiciones:**

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

En casos justificados, el Alcalde 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 dos 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 EN PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REALIZACIÓN MATERIAL DE NOTIFICACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN PRESENTADA POR ...”**

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

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

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

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

c) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea:

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

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

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

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

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

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

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

e) En los casos de Uniones de Empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad con arreglo a las anteriores normas, además presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse 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.

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, con al menos 48 horas de antelación a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

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



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

a) Solvencia económica y financiera del licitador, que deberá acreditarse mediante informe de institución financiera en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación. Dicho informe deberá ajustarse al modelo que como anexo I se acompaña al presente pliego.

b) Solvencia técnica: Necesariamente se acreditará a través de los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

- Una descripción del equipo técnico, y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de prestación de los servicios.

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

Los medios exigidos para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador se podrán sustituir acreditando la clasificación de contratistas del Estado, que comprenda:

**Grupo L, Subgrupo 1, Categoría B**

Asimismo, 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 58 de la LCSP.

Las Uniones de Empresarios deberán acreditar su clasificación o, en su caso, su solvencia, en los términos previstos en los arts. 48 y 55 de la LCSP.

4º.- De conformidad con lo establecido en el artículo 22.6 de la Orden de 23 de mayo de 2001, de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo por las 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 en la Comunidad Valencia (DOGV nº 4019 de 12-06-2001), 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.

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.

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 del licitador debidamente firmada de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 49 de la LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el art. 62 de la LCSP.

Asimismo, esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del 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.

Dicha declaración deberá ajustarse al modelo que como anexo II se acompaña al presente pliego.

La justificación acreditativa de tal requisito será exigida antes de la adjudicación definitiva del contrato al licitador propuesto provisionalmente para la adjudicación del contrato, concediéndole un plazo máximo de 15 días hábiles a aquél en que se publique la adjudicación provisional del contrato en el perfil de contratante para que presente 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.

- Alta de cuota municipal, provincial o nacional y, en su caso, el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas si se refiere al ejercicio corriente o el último recibo de dicho impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 LRHL se acreditará esta circunstancia mediante la presentación de la declaración censal, modelo 036, si se trata de personas físicas, y, si se trata de personas jurídicas, aportando, bien el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28-01-2003).

- 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.

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.

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 seis meses contados desde la fecha de su expedición.





**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

6º.- Declaración del/de la representante de la mercantil licitadora en la que se indique el porcentaje de mujeres y hombres que constituyen la plantilla de la empresa, así como las medidas de conciliación que, en su caso, ofrece la misma.

Dicha declaración deberá ajustarse al modelo que como anexo III se acompaña al presente pliego. Su no presentación no será motivo de inadmisión de la proposición, siendo su aportación voluntaria por parte de la empresa licitadora.

7º.- El compromiso formal de aportar póliza de responsabilidad civil, en las condiciones recogidas en la cláusula 21.A) 2ª del presente pliego.

8º.- Escrito indicando número de fax al objeto de que puedan comunicársele, en su caso, los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 13ª del presente pliego.

**SOBRE B: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REALIZACIÓN MATERIAL DE NOTIFICACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN PRESENTADA POR...”**

Dicho sobre incluirá:

1º) Proposición económica, con arreglo al siguiente modelo:

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, provisto de N.I.F. nº \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, C.I.F. \_\_\_\_\_), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, que regulan la contratación, en procedimiento abierto, de los Servicios de realización material de notificaciones del Excmo. Ayuntamiento de Castellón, se compromete a su realización conforme a la memoria presentada, ofertando un porcentaje de baja único de .... % ( en letra y en número), respecto de los precios unitarios que figuran en el PPT, resultando los que se indican a continuación:

TIPO DE NOTIFICACIÓN HASTA 500 GRS DE PESO	ORDINARIO		URGENTE	
	Importe	IVA	Importe	IVA
Notificaciones con acuse de recibo cumplimentadas				
No cumplimentadas por resultar desconocido el destinatario o el domicilio				
Averiguación de domicilio y pasar nota de éste, junto con la notificación practicada al Departamento que corresponda				
Cumplimentada ante dos testigos por no querer aceptarla el destinatario				

DEPOSITAR EN BUZÓN (*)	ORDINARIO		URGENTE	
	Importe	IVA	Importe	IVA
Depositar en buzón hasta 50 grs. (Se dejará aviso en caso de no poder efectuar la entrega)				
Depositar en buzón hasta 200 grs. (Se dejará aviso en caso de no poder efectuar la entrega)				
Entregar en mano hasta 500 grs. (Se dejará aviso en caso de no poder efectuar la entrega)				
Entregar en mano hasta 2.000 grs. (Se dejará aviso en caso de no poder efectuar la entrega)				
Entregar en mano hasta 5.000 grs. (Se dejará aviso en caso de no poder efectuar la entrega)				

(\*) (Se dejará aviso en caso de no poder efectuar la entrega, indicando modo de cumplimentarla)

(fecha y firma del licitador)

2º) MEMORIA TÉCNICA, en la que se detallen los siguientes extremos: Forma de realización de los trabajos, plazo a emplear en la práctica de las notificaciones y medios materiales y humanos que empleará en la realización material de las mismas.

3º) Mejoras Propuestas a la Prestación del Servicio:

El licitador detallará las características y especificaciones técnicas individuales de las mejoras, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del contrato, especificando además los costes de ejecución material detallados individualmente, no admitiéndose partidas alzadas.

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

El coste de las mejoras ofertadas se entenderá incluido en el presupuesto ofertado, sin que pueda repercutirse como concepto independiente en la oferta presentada.

4º) Cualquier otra documentación estimada de interés por los licitadores.

#### 11ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 134 de la LCSP 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:

1.- **Mejor oferta económica:** Hasta un máximo de **20 puntos**.

Se otorgará la máxima puntuación a la baja más alta de las ofertadas y al resto se le aplicarán los puntos correspondientes de manera proporcional.

2.- **Forma de realización de los trabajos** objeto de la contrata: hasta un máximo de **20 puntos**, con arreglo a los siguientes criterios:



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

- Por el menor número de días a emplear en la práctica de las notificaciones, que reduzca los plazos dispuestos en el PPT: 10 puntos. Se otorgarán 0 puntos a las proposiciones que no ofrezcan reducción del plazo y la mayor puntuación a la que ofrezca mayor reducción del mismo. Las ofertas situadas entre ambos límites ser valorarán de forma proporcional.

- Por los medios personales y materiales a emplear en la práctica de las notificaciones: 10 puntos. Se otorgará la puntuación correspondiente en función del mayor número de medios personales y materiales ofertados.

3.- **Mejoras** que redunden en el mejor y correcto funcionamiento de servicio sin coste adicional para el Ayuntamiento: hasta un máximo de **10 puntos**.

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 aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores acogidos a los beneficios legales que se conceden a la contratación de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 de la misma.

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.

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.

### **12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de junio de 2007, de constitución, con carácter permanente, de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, modificado por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de septiembre de 2007 y 10 de octubre de 2008, y en el Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de junio de 2007 de Delegación de la Presidencia de la Mesa de Contratación Permanente, ésta estará presidida por el Sr. Teniente de Alcalde D. Juan José Pérez Macián, siendo sustituido, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal por uno de los restantes miembros Vocales de la Mesa de Contratación que ostentan la condición de Concejal indistintamente, y formarán parte de la misma como Vocales de designación legalmente dispuesta el titular de la Asesoría Jurídica o en su defecto uno de los Letrados de la Asesoría Municipal y el Interventor General del

Ayuntamiento o en su defecto uno de los Técnicos de Administración General del Departamento de Fiscalización, y como Vocales de libre designación el Sr. Concejal D. Vicent Sales i Mateu y el Sr. Concejal D. Gonzalo Romero Casaña. Actuará como Secretaria de la Mesa la Jefa de la Sección de Contratación y Patrimonio que tramita el expediente de contratación o en su defecto la Jefa del Negociado de Contratación de Servicios Públicos.

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

La Mesa de Contratación se constituirá en acto no público el primer martes hábil siguiente al día en que termine el plazo de presentación de ofertas, a partir de las 10:00 horas al objeto de calificar la documentación presentada por los licitadores. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los licitadores mediante fax y a través de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndoles un plazo no superior a 3 días hábiles para que los corrijan o subsanen, mediante la presentación de la correspondiente documentación en el Registro General. Para la citada comunicación los licitadores deberán hacer constar en su documentación un número de fax, teniendo en cuenta que de no aportar dicho dato se entenderá que renuncian a dicho medio de comunicación.

El primer martes hábil siguiente a la finalización del citado plazo para la subsanación de deficiencias, a partir de las 10:00 horas, se constituirá en acto público la Mesa de Contratación. El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con pronunciamiento expreso de los licitadores admitidos, los rechazados y las causas de inadmisión de éstos últimos.

A continuación se efectuará la apertura de las proposiciones económicas presentadas por todos los licitadores no excluidos.

La Mesa de Contratación podrá celebrar cuantas sesiones no públicas para deliberar considere procedentes.

Finalizado el acto de apertura de proposiciones, 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, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 37 de la LCSP.

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 los Servicios Técnicos Municipales competentes, que valorarán las mismas aplicando los criterios fijados en la cláusula 11ª del presente pliego.

Siendo el precio ofertado uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, será de aplicación para la apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias lo dispuesto en los artículos 85 y 86 del RGLCAP y 136 de la LCSP en todo lo que no sea contrario a la naturaleza del presente contrato.

El informe de valoración será sometido a la Mesa de Contratación, al objeto de que por ésta sea efectuada la propuesta de adjudicación provisional del contrato.

### **14ª.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DEL CONTRATO.**

A propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación municipal competente en resolución motivada adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que hubiere presentado la proposición que resulte económicamente más ventajosa, no pudiendo el órgano de contratación declarar desierta la licitación cuando exista una oferta o



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente pliego.

La adjudicación provisional del contrato se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento.

Si los interesados lo solicitan se les facilitará información respecto a dicha adjudicación siendo el plazo para su remisión de 5 días hábiles conforme a lo establecido en el art. 135.3 de la LCSP.

Contra el acuerdo de adjudicación provisional podrán interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 37 de la LCSP.

**15ª.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO.**

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran 15 días hábiles contados desde el día siguiente al que se publique la adjudicación provisional en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento.

Durante este plazo el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como constituir la garantía definitiva.

Expirado el plazo de 15 días hábiles y dentro de los diez días hábiles siguientes se elevará la adjudicación provisional a definitiva, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada en el párrafo anterior y constituida la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria el órgano de contratación podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de 10 días hábiles para cumplimentar lo señalado en el segundo párrafo de esta cláusula.

La adjudicación definitiva del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los licitadores. Si éstos lo solicitan se les facilitará información en el plazo máximo de quince días a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos de rechazo de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 138 LCSP, la adjudicación definitiva se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, en el Boletín Oficial del Estado y deberá enviarse al Diario oficial de la Unión Europea.

### **16ª.- 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 definitiva para que proceda a su abono en el Área de Gestión Económica 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.

### **17ª - MEDIDAS PROVISIONALES.**

Las personas físicas y jurídicas cuyos intereses legítimos se hayan visto afectados en el procedimiento para la adjudicación del presente contrato, por decisiones adoptadas por el Ayuntamiento y, en todo caso los licitadores, podrán solicitar la adopción de medidas provisionales de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la LCSP.

### **18ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Será preceptiva la formalización escrita del contrato, pero la falta de este requisito no afectará a la validez de la obligación.

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, 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.

Al documento de formalización se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del PCAP y del PPT.

### **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 199 de LCSP.

La revisión de los precios unitarios y del presupuesto o gasto máximo anual tendrá lugar cuando éste se hubiese ejecutado, al menos en el 20% de su importe y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación, aplicando la fórmula polinómica siguiente. En consecuencia, el primer 20% ejecutado y el primer año de ejecución quedarán excluidos de la revisión.

$$K_t = 0,85 \frac{IPC_t}{IPC_0} + 0,15$$

Donde:

- $IPC_0$  será el IPC correspondiente al mes de adjudicación del contrato.
- $IPC_t$  será el IPC transcurrido el año de revisión, a partir del primer año de prestación del servicio.
- $K_t$  se corresponde al coeficiente a aplicar a los precios unitarios empleados como base para la confección de las certificaciones mensuales.



## **20ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación para la dirección, supervisión e inspección de los trabajos 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 previstas en el pliego de prescripciones técnicas, se establecen las siguientes obligaciones:

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

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

2.- Poseer y tener en vigor durante la ejecución del contrato un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de seiscientos un mil doce euros con diez céntimos (601.012,10 €), que cubra la totalidad de los posibles daños personales y/o materiales directos o indirectos a terceros o bienes que se puedan causar durante la ejecución del contrato.

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

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

4.- Garantizar que el personal adscrito al servicio tiene la aptitud y práctica necesaria que requiere la realización del servicio.

5.- Poner al servicio y disposición del presente contrato una persona que actuará como interlocutor válido de la empresa ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e

incidencias que plantee su ejecución, 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.

6.- 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.

7.- 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 o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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

9.- Facilitar, a requerimiento del Negociado de Asuntos Internos, información acerca del servicio objeto de la contrata.

10.- El servicio se ejecutará conforme a la Memoria técnica propuesta por el contratista.

#### **B. DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

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

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

3.- A la revisión del precio del contrato en los términos de la cláusula 19ª de este pliego.

#### **22ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

##### **A) DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO:**

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

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

##### **B) OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:**

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

22.2.- Revisar el precio del contrato en los términos de la cláusula 19ª de este pliego.

22.3.- Abonar el precio 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 no se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del contrato.





## **24ª.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

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

**24.2.-** Son causas de resolución del contrato, además de las especificadas en el artículo 206 de la LCSP, las señaladas en el artículo 284 de la misma, debiendo estar, en cuanto a aplicación y efectos, a lo dispuesto en los artículos 208 y 285 de dicho texto legal.

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

**24.3.-** A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto de contrato como personal de la Administración contratante.

**24.4.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al plazo de ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato, el órgano de contratación podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias con arreglo a lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP, en la proporción de 0,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

**24.5.-** La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

**24.6.-** La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del Ayuntamiento.

## **25ª.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios

materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato. (art. 196.1 LCSP)

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o bien por imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

#### **26ª.- FORMA DE PAGO.**

El precio del contrato será satisfecho al contratista en doce mensualidades vencidas, mediante presentación de facturas mensuales, que deberán ser conformadas por el responsable del contrato y el Teniente de Alcalde Delegado de Área de Economía y Hacienda, Administración y Participación Ciudadana, previa fiscalización de las mismas por la Intervención General Municipal.

Las facturas deberán cumplir las determinaciones exigidas en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre.

#### **27ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

De resultar necesario realizar alguna modificación de las condiciones del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 194 y 202 LCSP.

#### **28ª.- SUBCONTRATACIÓN**

Para la celebración de subcontratos que pueda realizar el contratista con terceros estará sometido al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 210 y 211 de la LCSP, 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 49 de dicho texto legal.

#### **29ª.- CONFIDENCIALIDAD.**

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP 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.

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 le 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 cinco años desde el conocimiento de esa información.

#### **30ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

El presente pliego junto con el de prescripciones técnicas tienen carácter contractual; tendrá también el mismo carácter la oferta económica presentada por la adjudicataria del presente contrato. 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 PCA y en el PPT, se estará a lo dispuesto por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

desarrolla parcialmente la LCSP; por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local en la parte que se mantiene vigente y supletoriamente por las demás normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, por las normas del Derecho privado. 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.

**31ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

El presente contrato es de carácter administrativo, de conformidad con el artículo 19.1.a) de la LCSP, 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 de la LCSP.

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

Castellón de la Plana, a 2 de septiembre de 2009  
La Jefa del Negociado de Contratación de Servicios Públicos,

Fdo.: Cristina Ramos Añó.

Conforme,  
La Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio,

Fdo. Pilar Simó Serra.

## ANEXO I

La entidad \_\_\_\_\_ (razón social de la entidad financiera) con C.I.F. \_\_\_\_\_ domiciliada en \_\_\_\_\_ y en su nombre \_\_\_\_\_ (nombre y apellidos de los apoderados) con poderes suficientes para obligarse en este acto

## INFORMAN

Que \_\_\_\_\_ (nombre y apellidos de la persona física o denominación social de la persona jurídica) con N.I.F. o C.I.F. \_\_\_\_\_ domiciliada en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ es cliente de esta entidad financiera.

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana en procedimiento abierto, de los Servicios de realización material de notificaciones del Excmo. Ayuntamiento de Castellón, con un presupuesto total de 500.000 €, I.V.A. excluido.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante donde sea procedente, expido la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(firma y sello de la entidad financiera)



ANEXO II

- 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 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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 III

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 plantilla de la mercantil a la que representa está constituida por \_\_\_\_\_ personas, de las cuales \_\_\_\_\_ son mujeres y \_\_\_\_\_ son hombres.

Asimismo declara que la indicada mercantil ofrece las siguientes medidas de conciliación:

---

---

---

---

---

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

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