



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DE RIESGOS LABORALES EN LAS ESPECIALIDADES DE MEDICINA DEL TRABAJO E HIGIENE INDUSTRIAL PARA EL SERVICIO PROPIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA**

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.**

**1.1.-** Constituye el objeto del presente contrato la prestación del servicio de prevención ajeno que asuma las funciones de las especialidades de Medicina del Trabajo e Higiene Industrial, en coordinación con el servicio de prevención de riesgos laborales propio del Ayuntamiento de Castellón de la Plana. El objeto de la prestación, el ámbito de aplicación, las condiciones de ejecución y las características del servicio se realizarán de acuerdo con las determinaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El presente contrato es de tracto sucesivo, estando en función de las necesidades que surjan durante su vigencia. En la actualidad el colectivo objeto del contrato está configurado por 1300 trabajadores, distribuidos entre los distintos centros de trabajo municipales.

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 25: Servicios sociales y de salud), 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.

El presente contrato no es de regulación armonizada por tratarse de un servicio no comprendido en las categorías 1 a 16; no siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al art. 40.1.b) del TRLCSP.

**1.3.-** Codificación del objeto del contrato: La codificación que corresponde a la nomenclatura del Vocabulario Común de los contratos públicos según el Reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo es la siguiente: 85147000-1 "Servicios de sanidad de las empresas".

**1.4.-** Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato son las de completar los recursos propios del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Castellón de la Plana con un servicio de prevención ajeno en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 15.4 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y en la normativa europea, nacional y autonómica vigente en materia de prevención de riesgos laborales, al no disponer 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 UN (1) año, contado desde el día siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo pudiendo ser objeto de una prórroga de un año de duración, sin que la duración del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de DOS (2) años, mediante acuerdo expreso entre el Excmo. 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 122.365,10 €, IVA excluido.

Para el cálculo del valor estimado se ha tenido en cuenta la posible variación producida como consecuencia de la modificación del contrato por incremento de prestaciones, con el límite del 15 por 100 del presupuesto de licitación, de conformidad con la cláusula 26ª del presente pliego.

**4.2.-** El presupuesto máximo que se prevé para el año de duración del contrato, asciende a 56.914 €, más 2.987,99 €, en concepto de IVA, según el siguiente desglose:

Medicina del Trabajo: 42.685,50 € (especialidad exenta de IVA de conformidad con el artículo 20 Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido).

Higiene Industrial: 14.228,50 €, más 2.987,99 €, en concepto de IVA.

Las cantidades presupuestadas para cada una de las especialidades se consideran máximas, de modo que el adjudicatario no podrá realizar prestaciones por cantidad superior a la presupuestada para cada una de dichas especialidades.

**4.3.-** El tipo de licitación sobre el que versarán las ofertas es el precio unitario 43,78 €/trabajador/año, IVA excluido, fijado en el PPT. De dicha cantidad el 75% (32,835 €), se destinará a Medicina del Trabajo y el 25% (10,945) a Higiene Industrial.

**4.4.-** El adjudicatario se obliga a realizar el servicio al precio ofertado de forma sucesiva, cuando el Ayuntamiento lo solicite, sin que la cuantía total del contrato se defina con exactitud, por estar subordinado a las necesidades del Ayuntamiento, pudiendo realizarse más o menos reconocimientos o pruebas que los especificados en el pliego técnico dado el carácter voluntario de las mismas. Las prestaciones se irán determinando hasta igualar el presupuesto máximo de contratación.

## **5ª.- FINANCIACIÓN.**

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

Ejercicio 2016: 39.934,66 €/IVA incluido (del 1 de abril al 30 de noviembre de 2016)

Ejercicio 2017: 19.967,33 €/IVA incluido (del 1 de diciembre de 2016 al 31 de marzo de 2017)

**5.2.-** En el Presupuesto General del año 2016 en la aplicación presupuestaria 2016-3-92064-22706, existe consignación presupuestaria suficiente para la presente contratación según



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

consta en el documento de retención de crédito nº 2016.2.0002824.000, de fecha 15 de enero de 2016.

Respecto a la financiación del gasto para el ejercicio 2017, el órgano de contratación adoptará compromiso de gasto plurianual con cargo al Presupuesto del mismo para atender el gasto derivado del contrato, en concreto, 19.967,33 €, IVA incluido, 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.**

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

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

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

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 bastanteo de los poderes de los firmantes, será realizado por fedatario público, que adjuntará diligencia al dorso.

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

**7ª.- LEGITIMACIÓN.**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incursas 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 [contrataciónssppyvp@castello.es](mailto:contrataciónssppyvp@castello.es). Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964 355 215/964 355 298).

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

##### **9.1.- Lugar de presentación:**

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

a) Registro General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sito en las Casas Consistoriales, Plaza Mayor, núm. 1 de esta ciudad.

b) Registros de las Juntas de Distrito del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, situados en los siguientes lugares: Distrito Norte, Plaza Primer Molí, s/n; Distrito Sur, C/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez; Distrito Este, Avenida Hermanos Bou, núm. 27; Distrito Oeste, 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



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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:**

El plazo de presentación de proposiciones será de **15 días naturales** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia. Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares detallados anteriormente en horario de 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, la Alcaldesa 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, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DE RIESGOS LABORALES EN LAS ESPECIALIDADES DE MEDICINA DEL TRABAJO E HIGIENE INDUSTRIAL PARA EL SERVICIO PROPIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA, PRESENTADA POR ...”.**

Dicho sobre incluirá los siguientes documentos:

1º.- Declaración responsable que se ajustará al modelo que figura en el Anexo I del presente pliego, fechada y firmada por el licitador o persona que legalmente le represente indicando que el licitador cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Castellón en el momento de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

2º.- En los casos de Uniones de Empresarios, cada una de ellas deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse

formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

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

3º.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.2 y 18.2 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, que establece los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención, los licitadores deberán incluir en este sobre la siguiente documentación:

– Acreditación por la autoridad laboral competente como Servicio de Prevención Ajeno en las especialidades o disciplinas preventivas de Medicina del Trabajo, Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada.

– Acreditación de que el licitador cuenta con un centro en la localidad de Castellón donde llevar a cabo los exámenes de salud mediante el certificado de la inscripción en el Registro General de centros, servicios y establecimientos sanitarios y, en su caso, en el registro de centros sanitarios de la Comunidad Valenciana de acuerdo con la Orden de 22 de abril de 1998.

– Acreditación de disponer como mínimo de 1 técnico que cuente con la cualificación necesaria para el desempeño de las funciones de nivel superior (en Higiene Industrial), así como, de 1 médico especialista en medicina del trabajo o diplomado en Medicina de Empresa y de 1 ATS/DUE de empresa.

**SOBRE B: “DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE Y PROPOSICION ECONOMICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DE RIESGOS LABORALES EN LAS ESPECIALIDADES DE MEDICINA DEL TRABAJO E HIGIENE INDUSTRIAL PARA EL SERVICIO PROPIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA, presentada por...”**

Este sobre incluirá:

1º.- Programa de Garantías para la Prestación del Servicio, debidamente fechado y firmado por el licitador, que deberá contener la propuesta de realización del servicio, redactada de forma clara y con el suficiente grado de detalle, incluyendo como mínimo:

- Modo de funcionamiento del servicio, organización del mismo y medios de autocontrol de calidad que el licitador proponga en dicho Programa.

- Medios personales directamente adscritos a la prestación del servicio en número superior al mínimo exigido conforme a lo dispuesto en el art. 18.2.b) del Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Deberá aportarse relación de profesionales con identificación de su capacidad técnica así como los medios personales de apoyo que pone a disposición del servicio. Se adjuntará relación, cualificación, organización, porcentaje de dedicación del personal, adjuntando en su caso currículum profesional.

- Medios materiales directamente adscritos al servicio en número superior al mínimo exigido conforme a lo dispuesto en el art. 18.2.c) del Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero y en el Anexo III (equipamiento sanitario básico del Servicio Sanitario en las instalaciones fijas del servicio) del



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, que establece los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.

A tal efecto, se relacionarán los equipos y materiales sanitarios así como los equipos de medición y análisis, instrumentos y materiales necesarios, certificados de calibración/verificación de los equipos y, en particular, los adscritos a la especialidad de higiene industrial, tales como aparatos precisos (calibrados) para realizar dicha especialidad (mediciones higiénicas) y la realización de todas aquellas mediciones que sean precisas sin coste adicional al contrato (humos, soldadura, gases, disolventes, iluminación, ruido... etc), así como los medios materiales y de apoyo que posee el licitador y que pone a disposición del contrato.

**2º) Mejoras propuestas:**

El licitador detallará las características y especificaciones técnicas individuales de las mejoras, especificando además los costes de ejecución material detallados individualmente, no admitiéndose partidas alzadas. Se acompañará un resumen de las mejoras ofertadas junto con su correspondiente valoración económica.

Las mejoras propuestas se deberán englobar entre las tipologías de mejora que se detallan en la cláusula 11ª del presente pliego.

Respecto de cada una de las mejoras ofertadas se presentará una memoria en la que se detalle y concrete la mejora a realizar.

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

No puntuarán aquellas mejoras sin su correspondiente valoración económica, no obstante, dicha valoración económica deberá ser conformada por el Servicio Municipal de Prevención de riesgos laborales 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 técnico del contrato.

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

El coste de las mejoras no se incluirá en el presupuesto ofertado y no podrá repercutirse como concepto independiente en la oferta presentada dado que las mejoras se ofrecen con carácter gratuito y sin coste para el Ayuntamiento.

**3º.- Proposición económica, no susceptible de valoración, que se ajustará al siguiente modelo:**

D./ Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, provisto de N.I.F. nº \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, C.I.F. \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que regulan la contratación del Servicio de prevención ajeno de riesgos laborales en las especialidades de medicina del trabajo e higiene industrial para el servicio propio de prevención de riesgos laborales del Excmo. Ayuntamiento 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 respecto del precio unitario máximo



detallado en la cláusula 4ª.3 del presente pliego la cantidad de: \_\_\_\_\_ (letra y número) euros/trabajador/año.

(fecha y firma del licitador).

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

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 no cuantificables automáticamente con arreglo a la siguiente ponderación:

A) **Oferta Técnica**, se valorará hasta un máximo de **30 puntos**, según el siguiente desglose:

-Modo de funcionamiento del servicio, organización del mismo y medios de autocontrol de calidad que el licitador proponga en su Programa de Garantías para la Prestación del Servicio, hasta un máximo de **15 puntos**.

-Medios personales y materiales, directamente adscritos a la ejecución del servicio en número superior al mínimo legalmente exigido, hasta un máximo de **15 puntos**, según el siguiente desglose:

- Medios personales directamente adscritos a la ejecución del contrato en número superior al mínimo exigido en la cláusula 3ª del PPT, así como los medios personales de apoyo que posee el licitador y que pone a disposición del servicio, hasta un máximo de 7,50 puntos.

- Medios materiales y técnicos directamente adscritos a la ejecución del contrato así como los medios materiales y de apoyo que posee el licitador en número superior al mínimo exigido conforme a lo dispuesto en el art. 18.2c) del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero y en el Anexo III (equipamiento sanitario básico del Servicio Sanitario en las instalaciones fijas del servicio) del Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, que establece los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención, que pone a disposición del servicio y los centros de trabajo de que dispone el licitador en todo el territorio nacional, con la homologación y autorización correspondiente para desarrollar la actividad, que posee el licitador y que pone a disposición del servicio, hasta un máximo de 7,50 puntos.

B) **Mejoras referidas al servicio**, hasta un máximo de **20 puntos**. Las mejoras propuestas se deberán englobar entre las siguientes tipologías de mejora, cuya ponderación se detalla a continuación:

- Ampliación del Protocolo de Revisión General, se valorará hasta un máximo de 2 puntos las mejoras sobre el contenido mínimo propuesto para el protocolo de revisión general descrito en el pliego.

- Campañas Preventivas. Se valorará las actividades y jornadas formativas e informativas, incluidas en la oferta y destinada a los trabajadores, hasta 1 punto en función del número de cursos y duración ofertados.

- Campañas de Promoción de la Salud. Se valorará hasta 2 puntos, el número de campañas incluidas en la oferta, adicionales a las descritas en el punto 5.4 del pliego.

- Realización de Estudios Ergonómicos y Psicología para los trabajadores del Ayuntamiento. Se valorarán con un máximo de 1 punto.

- Realización de Estudios Específicos de Higiene Industrial (incluyendo en ellos las mediciones) en los centros del Ayuntamiento. Se valorarán con un máximo de 1 punto.





---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

- Se valorará, de acuerdo con el Protocolo contra el Acoso Psicológico (mobbing) y Acoso Sexual del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en cuanto al procedimiento externo, la puesta a disposición de un asesor externo/a de reconocida experiencia, que será solicitado, en el caso de que sea necesario, al Servicio de Prevención Ajeno que se encuentre en ese momento contratado por el ayuntamiento, se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

- Asesoramiento técnico en materia de Prevención de Riesgos Laborales en las 3 especialidades (Seguridad en el Trabajo, Ergonomía y Psicología Aplicada e Higiene Industrial), hasta un máximo de 1 punto.

- Suministro de señalización en general, y suministro de señales y pictogramas de evacuación normalizados en los centros de trabajo, conformes a la norma UNE 23-034-88 que determina formatos, colores y pictogramas para la señalización de seguridad de las vías de evacuación en el marco de la seguridad contra incendios, (señales de vías de evacuación, extintores, BIES, etc). hasta un máximo de 1 punto.

- Impartición y posterior acreditación de formación específica relativa a su puesto de trabajo, a todos los trabajadores del Ayuntamiento y /o Organismos Autónomos, hasta un máximo de 1 punto.

- Impartición y posterior acreditación de formación de nivel básico a todos los trabajadores del Ayuntamiento y/o Organismos Autónomos, hasta un máximo de 2 puntos. Formación de nivel básico, de acuerdo con el Anexo IV del RD 39/1997 de 17 de enero (50 horas).

- Impartición y posterior acreditación de formación en materia de prevención de riesgos laborales al personal integrante del Servicio de Prevención y a los miembros del Comité de Seguridad y Salud, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Realización, adaptación y actualización de los Planes de Emergencia de los centros de la Corporación, de acuerdo con el RD 393/2007 y Decreto 32/2014, de 14 de febrero, del Consell, hasta 0,5 puntos.

- Otras mejoras directamente vinculadas al objeto del contrato que redunden en el mejor y correcto funcionamiento del servicio, sin coste adicional para el Ayuntamiento, se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

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:**

La Mesa volverá a reunirse en acto público a la finalización del plazo de subsanación de deficiencias, a partir de las 10:00 horas. Se notificará a todos los interesados, a través de fax o correo electrónico, la fecha y lugar en que la misma se llevará a cabo.

En primer lugar, se dará cuenta del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura de los Sobres B presentados por los licitadores admitidos, dando lectura de la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre. Por el Presidente de la Mesa se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, remitiéndose la documentación incluida



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

en el sobre B relativa a criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor a informe del Comité de expertos designado por el órgano de contratación en la aprobación del expediente al objeto de que realice la valoración y estudio de las propuestas conforme a los criterios establecidos en la cláusula 11ª de este pliego.

Dicho Comité se reunirá para evaluar la documentación necesaria para ponderar los referidos criterios cuya valoración depende de un juicio de valor y se levantará acta de dicha reunión. La evaluación de dichos criterios vinculará a la Mesa de Contratación a efectos de formular su propuesta, tal y como dispone el artículo 160.1 del TRLCSP.

Dicho informe deberá incluir la puntuación correspondiente a la oferta técnica y las mejoras propuestas en base a los criterios objeto de valoración y en el que se clasificarán las proposiciones presentadas por orden decreciente en base al resultado de la puntuación otorgada en aplicación de los criterios en relación con cada oferta, dejándose constancia documental de ello. Asimismo dicho informe recogerá, en su caso, una exposición resumida de las razones de inadmisión de las ofertas excluidas, así como el nombre del adjudicatario y las características y ventajas de la proposición presentada por el mismo, determinantes de su selección.

En el supuesto de que exista un sólo licitador, no se puntuará la oferta presentada, procediéndose a comprobar si dicha oferta se ajusta a las prescripciones del presente pliego y del de prescripciones técnicas, reguladores de la contratación y reúne las condiciones para la correcta prestación del contrato que se licita.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder 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 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 al valor estimado del presente contrato (122.365,10 €, 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.

4º.- 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.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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

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

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

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

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

5º.- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el art. 60 del TRLCSP, así como, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes, según modelo que figura como Anexo III.

6º.- Declaración de alta en el IAE, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente, acompañado de copia del último recibo pagado y declaración del contratista de que no se ha dado de baja.

Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas y si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 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 IV.

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

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

En el caso de que la documentación relacionada en los **apartados 1º a 6º, ambos inclusive**, de la presente cláusula se presente incompleta o con defectos subsanables, se concederá al licitador requerido un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del fax o mail, para que corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General. Si el licitador no subsana o si lo hace fuera de plazo se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Asimismo, en el caso de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento respecto de lo dispuesto en los **apartados 7º y 8º** de la presente cláusula en el plazo señalado o si lo hace fuera del mismo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

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 setecientos euros (700) €.

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

En 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 - 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 del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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.

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

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

**17ª.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista de conformidad con lo dispuesto en el artículo 215 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.

**18ª.- 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.

**19ª.- 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:

19.1.- 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.

19.2.- Poseer y tener en vigor durante la ejecución del contrato un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 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.

Dicha póliza deberá permanecer vigente a lo largo de toda la duración del contrato. Antes de su formalización el adjudicatario entregará copia de la referida póliza y del recibo justificativo



de haber satisfecho la prima correspondiente. Anualmente presentará los sucesivos recibos al objeto de comprobar que la póliza se encuentra en vigor hasta la finalización del contrato.

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

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

#### 19.4.- Obligaciones respecto a los MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES:

- Cumplir con todos los requisitos que sean legalmente exigibles a las entidades especializadas que actúen como servicios de prevención ajenos, en concreto, con lo dispuesto en los artículos 17, 18, 19 y en el Capítulo III del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, que establece los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.

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

- Realizar los exámenes de salud en el local sanitario autorizado para realizar la vigilancia de la salud ubicado en el término municipal de Castellón.

- Mantener durante toda la vigencia del contrato los equipos y material adecuados, propios o concertados, para realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores. La dotación de equipamiento mínimo exigible es la especificada en el Anexo III del Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, pudiendo el responsable del contrato proceder a su comprobación.

- Acreditar documentalmente a requerimiento del responsable del contrato mediante los correspondientes certificados la adecuada calibración/verificación de los equipos adscritos a su ejecución.

- Disponer de unidades móviles que cuenten con la autorización sanitaria de funcionamiento a que se refiere el art. 5.7 del Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, para el caso de que sea necesario el desplazamiento hasta las dependencias municipales.

- Facilitar al responsable del contrato en el plazo de diez días a contar de la formalización del contrato, la relación del personal a su servicio que va a adscribir y que cumple los requisitos para acometer el mismo, de acuerdo con lo indicado en la oferta técnica presentada.

- 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.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

- Mantener los medios humanos adscritos al servicio que el contratista en su día hubieran ofertado que hayan servido de base para la adjudicación del contrato (que en todo caso serán iguales o superiores a los mínimos legalmente exigibles). No obstante el contratista vendrá obligado a incrementar dichos medios 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, ello no implicará un aumento del precio del contrato.

19.5.- Presentar anualmente la documentación que se detalla en la cláusula 5ª, apartados 5 y 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

19.6.- Realizar las campañas de promoción de la salud que, como mínimo, establece la cláusula 5.4 del Pliego de prescripciones técnicas.

19.7.- 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.

19.8.- Mantener las condiciones de acreditación con las que se autorizó la realización de la actividad sanitaria.

**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 Ayuntamiento la colaboración necesaria para la prestación del servicio.

**20ª.- 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.

## **21ª.- 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.

## **22ª.- 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.

## **23ª.- 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.

g) No disponer del equipamiento mínimo que se especifica en el Anexo III del RD 843/2011, de 17 de junio.

h) Incumplir la normativa en materia de protección de datos de carácter personal relativos a la salud.

3.- Serán incumplimientos graves:

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



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

b) No abonar a su vencimiento los recibos del seguro de responsabilidad civil al que se refiere la cláusula 19.A. 2 del presente pliego.

c) La falta de certificación de la adecuada calibración y/o verificación de los equipos de medición e instrumentos adscritos al contrato.

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

e) 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.

f) No realizar las campañas de promoción de la salud relacionadas en la cláusula 5.4 del PPT o las que, en su caso, hubiera propuesto como mejora.

4.- Tendrán la consideración de incumplimientos leves:

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

b) La descortesía con los beneficiarios del servicio.

c) En general, todos aquellos incumplimientos que no hayan sido expresamente calificados como graves o muy graves en el presente pliego y que de algún modo supongan un detrimento en la ejecución del contrato, conculquen de algún modo las condiciones establecidas en los pliegos, en perjuicio leve de los servicios.

**24ª.- 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.

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.

#### **25ª.- REALIZACION DE LOS TRABAJOS Y FORMA DE PAGO.**

La supervisión e inspección de los trabajos se realizará por el personal del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Municipal de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el cual dictará al contratista las instrucciones necesarias para el normal y eficaz desarrollo del mismo.

Los abonos al contratista se llevarán a efecto contra facturas de periodicidad mensual, conformadas por el responsable del servicio y por el Concejal competente, previa fiscalización de las mismas por la Intervención General Municipal.

En la factura deberán especificarse los servicios realmente prestados, de acuerdo con los pliegos que rigen la presente contratación y con la oferta del adjudicatario.

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 el Técnico-Jefe del Servicio de Prevención de Riesgos laborales.

#### **26ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente hasta en un 15% del presupuesto o gasto máximo del contrato, se tramitará la correspondiente modificación. A tales efectos, el contrato deberá modificarse como consecuencia de tal circunstancia en los términos previstos en el artículo 106 del TRLCSP.

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

#### **27ª.- 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.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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.

**28ª.- 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 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.

### **29ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

En caso de discordancia de lo establecido en el PPT y este PCAP prevalecerá éste último

Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, en lo no previsto en el mismo, en el PCAP y en el PPT, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local en la parte que se mantiene vigente; por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, por el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, y por el Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, que establece los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención, 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.

### **30ª.- 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.





ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR

APELLIDOS	NOMBRE	NIF/NIE
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		CIF
EN CALIDAD DE:		
DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO:		FAX:
<p>De conformidad con lo previsto en el Art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,</p> <p><b>DECLARA</b> bajo su responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.</li><li>- Que en relación con el expediente de contratación del Servicio de prevención ajeno de riesgos laborales en las especialidades de medicina del trabajo e higiene industrial para el servicio propio de prevención de riesgos laborales del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, cumple con los requisitos de solvencia o clasificación, en su caso, exigidos en sus pliegos reguladores.</li><li>- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (Art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.</li></ul> <p>Y para que así conste y surta sus efectos ante el Órgano de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de ____.</p> <p>SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA</p> <p>Fdo.: _____</p>		

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VALIDEZ DE LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA O EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO

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

(señálese lo que proceda)

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

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

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

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

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

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



ANEXO III

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 IV

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

D. .... con N.I.F. en nombre propio o en representación de ....., con C.I.F..... autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Castellón a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambos organismos, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar con este Ayuntamiento el Servicio de prevención ajeno de riesgos laborales en las especialidades de medicina del trabajo e higiene industrial para el servicio propio de prevención de riesgos laborales del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación del Servicio de prevención ajeno de riesgos laborales en las especialidades de medicina del trabajo e higiene industrial para el servicio propio de prevención de riesgos laborales del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 K) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, así como lo previsto en el artículo 14.2.b del Real Decreto 209/2003, sobre la obtención de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La presente autorización comporta el conocimiento y aceptación de las condiciones que rigen la cesión de datos conforme a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento de Medidas de Seguridad de Ficheros Automatizados que contengan datos de Carácter Personal, aprobado por el real decreto 944/1999, de 11 de junio.

Castellón de la Plana, a ..... de ..... de .....

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.