



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA, MANTENIMIENTO, SISTEMA DE ADOPCIÓN, ELIMINACIÓN MEDIANTE MÉTODOS INCRUENTOS E INCINERACIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CASTELLÓN DE LA PLANA.**

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto del presente contrato la prestación del servicio de recogida, mantenimiento, sistema de adopción, eliminación mediante métodos incruentos y sacrificio asistido por técnico competente de toda clase de animales de compañía, con o sin propietario o poseedor conocido, abandonado o errante, común o potencialmente peligroso que se encuentre en el termino municipal de Castellón de la Plana, de acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT).

A los efectos del presente pliego y de conformidad con el art. 2 de la Ley 4/1994, de 8 de julio, de la Generalitat Valenciana sobre Protección de los Animales de Compañía, son animales de compañía los que se crían y reproducen con la finalidad de vivir con las personas, con fines educativos, sociales o lúdicos, sin ninguna actividad lucrativa.

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

**1.2.- Naturaleza del contrato:** el contrato a realizar se califica como administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 19.1.a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), configurándose como de servicios, según lo previsto en el artículo 10 y el Anexo II del citado texto legal, (categoría 27: Otros servicios), siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 301 y siguientes del TRLCSP y el art. 195 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP), en su nueva redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El presente contrato no es de regulación armonizada por no ser de las categorías 1 a 16 del citado Anexo II; siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación en virtud del art. 40.1.b) del TRLCSP ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales con sede en Avda. General Perón, 38, Madrid (<http://tribunalcontratos.gob.es>).

**1.3.-** 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: 85210000-3 (Guarderías para animales de compañía) y 98380000-0 (Servicios de perrera).

**1.4.-** Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 4/1994, de 8 de julio de la Generalitat Valenciana, de Protección de Animales de compañía, según el cual corresponde a los Ayuntamientos, entre otros, recoger y sacrificar animales de compañía, así como en lo dispuesto en la Ordenanza Municipal sobre tenencia de animales de compañía, animales potencialmente peligrosos y sobre el servicio municipal de recogida de animales y demás

normativa aplicable, debiendo acudir a una licitación pública por no disponer el Ayuntamiento de los medios materiales y personales precisos.

## **2ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

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

## **3ª.- DURACION DEL CONTRATO.**

El presente contrato tendrá una duración de DOS (2) años, contados a partir del día 1 de enero de 2017 o a partir del día siguiente al de su formalización en documento administrativo si ésta se realiza con posterioridad a dicha fecha, 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 Ayuntamiento y el adjudicatario, comunicándose la voluntad de prórroga con antelación a la finalización del mismo, 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 441.600 €, IVA excluido.

El valor estimado del contrato se ha establecido de acuerdo con lo previsto en el art. 88 del TRLCSP.

**4.2.-** El presupuesto o gasto máximo que se prevé para los dos años de duración del contrato, susceptible de mejora a la baja, que coincide con el tipo de licitación, asciende a 220.800 €, más 46.368 €, en concepto de IVA (21%).

## **5ª.- FINANCIACIÓN.**

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

Ejercicio 2017: 116.886 €/IVA incluido (del 17 de enero al 30 de noviembre de 2017).

Ejercicio 2018: 133.584 €/IVA incluido (del 1 de diciembre de 2017 al 30 de noviembre de 2018).

Ejercicio 2019: 16.698 €/IVA incluido (del 1 de diciembre de 2018 al 16 de enero de 2019).

**5.2.-** El expediente de contratación se tramita al amparo del artículo 110.2 del TRLCSP, a cuyo efecto el Director del "Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad" emite informe de fecha 7 de noviembre de 2016, según el cual para el tipo de gasto que se pretende efectuar existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento de Castellón con cargo a la aplicación presupuestaria 5.31100.227990, por lo que deberá ser incluido por la unidad gestora en su previsión de gastos en orden a la confección del Proyecto de Presupuesto del año 2017, quedando el compromiso de gasto que se pudiera deducir del contrato de tramitación anticipada, si éste se formalizara en el presente ejercicio, condicionado a la existencia de crédito en los Presupuestos de los años 2017 a 2019, ambos inclusive y quedando cumplida y acreditada dicha condición con la expedición del correspondiente documento contable con cargo al ejercicio corriente una vez aquel hubiera entrado en vigor.

Para que el gasto esté debidamente adquirido será necesario comprometer el mismo para los ejercicios 2017, 2018 y 2019, en concreto, por los importes de 116.886 €/IVA incluido, 133.584 €/IVA incluido y 16.698 €/IVA incluido, respectivamente.



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 importe de adjudicación del contrato, IVA excluido.

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

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

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

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

### **7ª.- LEGITIMACIÓN.**

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

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

### **8ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.**

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

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 [contratacionssppypv@castello.es](mailto:contratacionssppypv@castello.es). Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964 355 215/964 355 298).

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

### **9.1.- Lugar de presentación:**

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

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

b) Registros de las Juntas de Distrito del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, situados en los siguientes lugares: Distrito Norte, Plaza Primer Molí, s/n; Distrito Sur, C/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez; Distrito Este, Avenida Hermanos Bou, núm. 27; Distrito Oeste, Plaza de España, s/n (antigua estación de RENFE); Distrito Centro, Plaza Mayor núm. 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista núm. 28.

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

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

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

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

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

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

### **9.3.- 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.



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares detallados anteriormente en horario de Registro de Entrada. Si el último día del plazo fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil que no sea sábado.

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

**SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA, MANTENIMIENTO, SISTEMA DE ADOPCIÓN, ELIMINACIÓN MEDIANTE MÉTODOS INCRUENTOS E INCINERACIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CASTELLÓN DE LA PLANA , PRESENTADA POR ...”.**

Dicho sobre incluirá la siguiente documentación:

1.- 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.

2.- Documentación acreditativa de que el licitador dispone en el momento de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones del siguiente extremo:

- Instrumento de intervención ambiental correspondiente a las instalaciones a adscribir a la ejecución del contrato y la declaración administrativa de núcleo zoológico inscrita en el Registro de Núcleos Zoológicos de la Comunitat Valenciana, que de conformidad con el art.1 del Decreto 83/2007, de 15 de junio, del Consell, de modificación del Decreto 158/1996, de 13 de agosto, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 4/1994, de 8 de julio, de la Generalitat, sobre Protección de los Animales de Compañía, es requisito previo indispensable para el funcionamiento en la Comunidad Valenciana de, entre otros, los Centros de acogida de animales, de titularidad municipal o privada (apartado d).

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

**SOBRE B: DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA, MANTENIMIENTO, SISTEMA DE ADOPCIÓN, ELIMINACIÓN MEDIANTE MÉTODOS INCRUENTOS E INCINERACIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CASTELLÓN DE LA PLANA, presentada por ...”.**

Este sobre incluirá:

**B.1 Propuesta técnica**, fechada y firmada por el licitador, redactada de forma clara y con el suficiente grado de detalle, incluyendo como mínimo:

- Protocolo de actuación y desarrollo de los servicios a realizar, distinguiendo las labores básicas que constan en el Pliego de Prescripciones Técnicas, con indicación de su secuencia, plazo de ejecución, características, propuesta de organización de los equipos de trabajo y su funcionamiento, rutas diarias que cubran la totalidad del término municipal y medios destinados a cada una de ellas, teniendo en cuenta la coherencia con personal y medios ofertados.

Dicho protocolo incluirá las medidas a articular para favorecer las adopciones y reducir el abandono, los días de mantenimiento de los animales sin sacrificar una vez transcurrido el plazo que determina la Ordenanza Municipal, con expresa manifestación de los tipos de campañas informativas a realizar, colaboraciones a realizar con Asociaciones Protectoras de Animales; un Plan de Limpieza (desinfección, desinsectación y desratización) detallado de los recintos, locales, jaulas, vehículos y demás elementos propios del servicio así como un programa de prevención, higiene y sanidad del establecimiento suscrito por veterinario colegiado así como detallar todos los protocolos de funcionamiento del servicio.

- Instalaciones a adscribir a la ejecución del contrato que, como mínimo, incluirán las zonas que establece la cláusula 8.3 del pliego de prescripciones técnicas, indicando sus características, superficie, capacidad, estado de conservación, condiciones de alojamiento y ubicación. Dichos extremos se acreditarán documentalmente mediante fotografías, planos y/o croquis.

- Medios personales a adscribir a la ejecución del contrato. Se presentará una relación del personal, funciones a realizar y categoría profesional de cada uno de ellos así como sistema de gestión de avisos.

- Medios materiales: maquinaria, vehículos, instrumental, complementos, accesorios y reservas de que disponga para suplir posibles incidencias así como medios técnicos e informáticos, a adscribir a la ejecución del contrato, con indicación, en su caso, de sus características técnicas básicas y tipología.

- Relación de las tarifas correspondientes a cada uno de los servicios que se indican en la cláusula 4.3.2.h) del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**SOBRE C: “DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA, MANTENIMIENTO, SISTEMA DE ADOPCIÓN, ELIMINACIÓN MEDIANTE MÉTODOS INCRUENTOS E INCINERACIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CASTELLÓN DE LA PLANA., PRESENTADA POR ...”.**

Dicho sobre incluirá:

**C.1 Proposición económica** que deberá ajustarse al siguiente modelo:

D./ Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, provisto de N.I.F. nº \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, C.I.F. \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

de prescripciones técnicas que regulan la contratación de los Servicios de recogida, mantenimiento, sistema de adopción, eliminación mediante métodos incruentos e incineración de animales en el término municipal de Castellón de la Plana, se compromete a realizar dichos servicios y ofrece como precio total del contrato para los dos años de duración la cantidad de \_\_\_\_\_ € (en letra y en número), más \_\_\_\_\_ € en concepto de IVA.

(fecha y firma del licitador).

**C.2 Mejoras propuestas** que tengan relación con el objeto del contrato y que se encuentren englobadas en la siguiente tipología:

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

**C.3 Comunicación social.**

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

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

**11ª.- CRITERIOS DE VALORACION DE LAS OFERTAS.**

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

**Criterios cuantificables automáticamente:**

**1.- Mejor oferta económica, hasta un máximo de 15 puntos:**

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

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

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

**2.- Propuesta de mejoras referidas al servicio en términos de sostenibilidad** hasta un máximo de **2 puntos**, de modo que tenga implantado algún tipo de sistema de gestión certificado mediante un organismo debidamente acreditado, especialmente si es de índole medioambiental y el alcance de los certificados incluye expresamente los servicios objeto de este contrato.

Se otorgará 1 punto a la empresa que esté certificada en un sistema de gestión y 2 puntos si posee más de un sistema de gestión certificado y uno de ellos es un sistema de gestión medioambiental.

**3.- Criterio de comunicación social, hasta un máximo de 1 punto.**

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

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

**Criterios no cuantificables automáticamente:**

**1.- Propuesta técnica, hasta un máximo de 15 puntos:**

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

1.1.- Propuesta de realización de los trabajos. Hasta un máximo de 7 puntos. Se valorará además de la forma de realización del servicio, las medidas articuladas para favorecer las adopciones y reducir el abandono, los días de mantenimiento de los animales sin sacrificar una vez transcurrido el plazo determinado en la Ordenanza Municipal, la colaboración con las Asociaciones Protectoras de Animales y los menores precios en tarifa por los servicios a prestar a la ciudadanía de Castellón de la Plana.

1.2.- Mayor idoneidad de las instalaciones hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará con mayor puntuación en este apartado la oferta que tenga los mejores alojamientos para los animales, sus condiciones, y las condiciones del recinto e instalaciones complementarias, valorándose el resto con respecto a la oferta que obtenga mayor puntuación de forma proporcional.

Respecto a las condiciones del alojamiento se valorará: las mejoras en las jaulas, suelo, m<sup>2</sup>, cobijo, resguardo de condiciones climatológicas y respecto a las instalaciones complementarias: el mejor estado de conservación del recinto, años de antigüedad, mantenimiento, zona de esparcimiento, zona cuidados veterinarios y servicios de incineración.

1.3.- Medios para la realización del servicio, tanto humanos como materiales, hasta un máximo de 3 puntos.

Se otorgará la puntuación máxima a la oferta que mejor satisfaga los intereses municipales respecto al mayor número de medios adscritos al servicio por encima, en su caso, del mínimo exigido en el Pliego de prescripciones técnicas, valorándose el resto de forma proporcional.

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.



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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, modificado por acuerdo de fecha 28 de octubre de 2016, 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 el Concejal Delegado de Transparencia y Modernización y Normalización Lingüística, D. Ignasi Josep Garcia Felip 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 ocho horas. La Mesa calificará dicha documentación, declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará mediante fax o correo electrónico a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del mencionado fax o correo electrónico, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que deberán presentar en el Registro General.

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

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

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

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

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

### 3.- SOBRE C.

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

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

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

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

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

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

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



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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

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

a) Los empresarios individuales de conformidad con el artículo 21 del RGLCAP deberán presentar el documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

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

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

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

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

Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica o Letrado Asesor 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:

Volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato (165.600 €, 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.

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 los siguientes documentos:

– Una relación fechada y firmada de los principales servicios, iguales o similares al objeto del presente contrato, realizados en los últimos cinco años, indicando su importe, fechas y destino público o privado de los mismos, avalados por certificados de buena ejecución, 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.

– Licencia administrativa de tenencia de animales potencialmente peligrosos del gerente y/o administrador de la empresa y/o de cualquier trabajador adscrito a la ejecución del contrato encargado de conducirlos y controlarlos durante la vigencia del contrato.

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

4º.- La capacidad de obrar, personalidad jurídica, representación y clasificación de los licitadores, también se podrá acreditar mediante la presentación conjunta de los siguientes documentos:

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

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

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 constituirla mediante retención en el precio según dispone la cláusula 6ª del



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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 - MEDIDAS PROVISIONALES.**

De conformidad con lo previsto en los artículos 43 del TRLCSP y 25 del Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, antes de interponer el recurso especial en materia de contratación, las personas físicas y jurídicas, legitimadas para ello podrán solicitar ante el órgano competente para resolver el recurso la adopción de medidas provisionales.

## **17ª - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Será preceptiva la formalización escrita del contrato en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

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

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

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.

## **18ª.-PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

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

En la presente contratación no se llevará a cabo la revisión de precios de conformidad con lo dispuesto en 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, en su redacción dada por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

## **19ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL CONTRATO.**

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

## **20ª.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

### **A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

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



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

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

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

2.- Poseer y tener en vigor durante la ejecución del contrato un seguro de responsabilidad civil que cubra la totalidad de los posibles daños personales y/o materiales directos o indirectos a terceros o bienes que se puedan causar durante su ejecución con los siguientes límites y coberturas:

Póliza de Responsabilidad Civil

En cualquier caso el adjudicatario se compromete a formalizar póliza de seguro que cubra su responsabilidad, de acuerdo con las especificaciones mínimas siguientes, que deben constar expresamente en el contrato de seguro:

a) Asegurado: el adjudicatario del contrato (tomador del seguro) y el Ayuntamiento de Castellón.

b) Coberturas a contratar:

- R.C. Explotación o General.
- R.C. Patronal, con un límite por víctima de 150.000 €.
- R.C. Profesional
- Defensa y finanzas Civiles y Penales.
- Cláusula de liberación de gastos.

CLÁUSULA ADICIONAL: El Ayuntamiento de Castellón actuará como Asegurado en este contrato, salvo cuando resulte perjudicado alguno de sus bienes o intereses, en cuyo caso perderá la condición de Asegurado y adquirirá la consideración de tercero y por lo tanto pudiendo reclamar contra el Adjudicatario y su Compañía Aseguradora.

c) Capital asegurado mínimo por siniestro: Seiscientos mil euros (600.000 €) por siniestro y año.

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

3.- Disponer durante toda la vigencia del contrato de los medios humanos y materiales y de las instalaciones que establece el PPT así como de los ofertados, en su caso, en su proposición.

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

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

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

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

7.- 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.

## **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.

## **21ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

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

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

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

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

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

2.- Abonar el precio del contrato.

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

## **22ª.- PLAZO 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 del contrato.

La devolución de la garantía se producirá en el plazo establecido en el artículo 102.2 del TRLCSP.

## **23ª.- 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



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

además de las señaladas en el artículo 223 del TRLCSP, las indicadas en los artículos 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.

#### **24ª.- 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 al servicio o al interés público, a los usuarios/as, al Ayuntamiento o 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) Incumplir la normativa aplicable en materia de transporte de animales, de dimensiones y equipamiento mínimo de las instalaciones y/o de las jaulas, de destrucción de los cadáveres y de retirada de los residuos propios del servicio.

h) Incumplir los plazos mínimos establecidos en la cláusula 8.4 del PPT respecto al sistema de adopción y sacrificio de animales.

i) La falta de vigencia de la licencia administrativa para la tenencia de animales potencialmente peligrosos así como la intervención, medida cautelar o suspensión que afecte a la licencia en vigor. Así como la realización de prestaciones objeto del presente contrato por personas que carezcan de dicha licencia.

j) La cancelación de la inscripción en el Registro de núcleos zoológicos de la declaración administrativa de núcleo zoológico.

3.- Serán incumplimientos **graves**:

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

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

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

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

4.- Tendrán la consideración de incumplimientos **leves**:

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

b) La descortesía con los ciudadanos, agentes de la autoridad o personal municipal.

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.

## **25ª.- 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.

## **26ª.- REALIZACION DE LOS TRABAJOS Y FORMA DE PAGO.**

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



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

A la factura acompañará informe de los servicios realizados correspondientes al periodo de dicha factura, detallando la fecha y lugar de realización, así como concretar el tratamiento efectuado.

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.

En las facturas que emita el contratista deberá constar la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, siendo éste el órgano de “Gestión Presupuestaria y Contabilidad”, el órgano de contratación, que es la Junta de Gobierno Local y el destinatario de las mismas que es la Jefa de Sección de Información, Atención y Participación Ciudadana.

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

No se prevé la modificación del presente contrato.

#### **28ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESION**

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

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

#### **29ª.- 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.

### **30ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

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

Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, en lo no previsto en el mismo, en el PCAP y en el PPT, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local en la parte que se mantiene vigente, por la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; Ley 50/1999, de 23 de diciembre, de tenencia de animales potencialmente peligrosos; Ley 4/1994, de 8 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Protección de los Animales de Compañía; Decreto 158/1996, de 13 de agosto, del Consell; Decreto 83/2007, de 15 de junio, del Consell, de modificación del anterior Decreto 158/1996; y supletoriamente por las demás normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, por las normas del Derecho privado. En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el artículo 262 del Código Penal que tipifica el delito de alteración de precios en las subastas y concursos públicos.

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

**31ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

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

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

(Documento firmado electrónicamente al margen)

## ANEXO I

### 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: TFNO.:
DOMICILIO SOCIAL DE LA EMPRESA:		CP:
<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 para la contratación de los Servicios de recogida, mantenimiento, sistema de adopción, eliminación mediante métodos incruentos e incineración de animales de compañía en el término municipal 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 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 Ayuntamiento de Castellón a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambos organismos, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar con este Ayuntamiento los Servicios de recogida, mantenimiento, sistema de adopción, eliminación mediante métodos incruentos e incineración de animales de compañía en el término municipal de Castellón de la Plana.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación de los Servicios de recogida, mantenimiento, sistema de adopción, eliminación mediante métodos incruentos e incineración de animales de compañía en el término municipal de Castellón de la Plana, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 K) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, así como lo previsto en el artículo 14.2.b del Real Decreto 209/2003, sobre la obtención de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

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

Fdo: Nombre, D.N.I. y título de representación

Nota: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.