



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS TRABAJOS DE ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y ETNOLÓGICO QUE SE INTEGRARÁ EN EL CATÁLOGO DE PROTECCIONES DEL PLAN GENERAL ESTRUCTURAL DE CASTELLÓN DE LA PLANA**

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.**

**1.1.-** Constituye el objeto del presente contrato los trabajos de redacción del Catálogo del Patrimonio Arqueológico y Etnológico que se integrará en la Sección Cultural del Catálogo de Protecciones, que deberá elaborarse con motivo de la tramitación del Plan General Estructural de Castellón de la Plana, como requisito imprescindible para su aprobación definitiva, de acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT).

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 y 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas es objeto del presente contrato tanto la actualización a la legislación vigente y desarrollo, en su caso, de los instrumentos que se detallan en el artículo 3º como la emisión, sin coste alguno para el Ayuntamiento, de los informes que deberán redactarse en contestación a las observaciones, alegaciones e informes de los interesados o de otras Administraciones u organismos que se presenten con motivo de la tramitación de los documentos elaborados por el adjudicatario, así como la introducción en los mismos de las modificaciones necesarias para adaptarlos a su estimación por la Administración.

No se admitirá más de una proposición por parte de cada licitador. Las proposiciones 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 12: Servicios de planificación urbana), y le será 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); no siendo de regulación armonizada por tener un valor estimado inferior a 207.000 €; no siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al art. 40.1 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: 71356300-1 "Servicios de apoyo técnico".

**1.4.-** Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa vigente, en concreto, el

artículo 42 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana (en adelante LOTUP), que establece que todo plan general estructural cuente necesariamente con un catálogo de protecciones, el cual diferenciará al menos tres secciones, siendo una de ellas la del patrimonio cultural que integrará a su vez el Catálogo del Patrimonio Arqueológico y Etnológico.

## **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.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El presente contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de DIECIOCHO (18) MESES, contados desde el día siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo. Dicho plazo podrá ser prorrogado por otro plazo máximo de igual duración que el inicial.

Teniendo en cuenta que el procedimiento administrativo implica la existencia de fases en las que ha de suspenderse la intervención del adjudicatario, el Ayuntamiento podrá acordar la suspensión del contrato levantando acta en la que se consignent las circunstancias que la motivan y la situación de hecho en la ejecución del contrato al amparo de lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP.

## **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 que coincide con el presupuesto del contrato, asciende a la cantidad de 12.000 €.

**4.2.-** El presupuesto del contrato que coincide con el tipo de licitación, susceptible de mejora a la baja, asciende a 12.000 €, más 2.520 €, en concepto de IVA (21%) que deberá soportar el Ayuntamiento.

## **5ª.- FINANCIACIÓN.**

**5.1.-** Por tratarse de un gasto plurianual, la financiación del contrato de conformidad con el calendario de pagos previsto en el presente pliego y en el PPT, se hará del siguiente modo:

- Anualidad 2015: 11.616 €, IVA incluido (correspondiente al 80% del presupuesto del contrato).

- Anualidad 2016: 2.904 €/ IVA incluido (correspondiente al restante 20% del presupuesto del contrato)

**5.2.-** En el Presupuesto General del año 2015 en la aplicación presupuestaria 2015.6.15102.6010915 "Estudios arqueológicos" existe consignación presupuestaria suficiente para la presente contratación, según documento de retención de crédito nº 2015.2.8894.000, de fecha 13 de mayo de 2015.

Respecto a la financiación del gasto para el ejercicio 2016, el órgano de contratación adoptará compromiso de gasto plurianual con cargo al Presupuesto del mismo para atender el gasto derivado del contrato, en concreto, 2.904 €, 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).



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

El órgano competente para efectuar la contratación se comprometerá a consignar y reservar el crédito oportuno en el presupuesto de los ejercicios futuros que resulten afectados.

**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, en relación con el art. 95.1 de dicho texto legal, 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, excluido el IVA.

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 metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por 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 Patrimonio y Contratación 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 [contratación.sspp@castello.es](mailto:contratación.sspp@castello.es).

Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964 355 242/ 964 355 215).

## **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, Pza. España, nº 1 (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 horas hasta las 14 horas (los meses de octubre a mayo, ambos inclusive) o desde las 9 horas hasta las 13 horas (los meses de julio 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.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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.

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, el Alcalde podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.

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

**10ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

Los licitadores presentarán sus ofertas mediante la entrega de 3 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 TRABAJOS DE ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y ETNOLÓGICO QUE SE INTEGRARÁ EN EL CATÁLOGO DE PROTECCIONES DEL PLAN GENERAL ESTRUCTURAL 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.

**SOBRE B: “DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS TRABAJOS DE ELABORACION DEL CATÁLOGO DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y ETNOLÓGICO QUE SE INTEGRARÁ EN EL CATÁLOGO DE PROTECCIONES DEL PLAN GENERAL ESTRUCTURAL DE CASTELLÓN DE LA PLANA, PRESENTADA POR...”**

Este sobre incluirá una PROPUESTA TÉCNICA, debidamente fechada y firmada que consistirá en una Memoria que exprese de una manera clara y sintética la metodología empleada para realizar los trabajos, con indicación de la información preexistente que vaya a utilizarse y de los trabajos de campo a desarrollar y la inclusión de un modelo de ficha del Catálogo ajustada a las exigencias del Anexo VI de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunidad Valenciana.

**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 TRABAJOS DE ELABORACION DEL CATÁLOGO DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y ETNOLÓGICO QUE SE INTEGRARÁ EN EL CATÁLOGO DE PROTECCIONES DEL PLAN GENERAL ESTRUCTURAL DE CASTELLÓN DE LA PLANA, PRESENTADA POR ...”**

Este sobre incluirá:

1º.- **Proposición económica**, 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, mediante procedimiento abierto, de los trabajos de elaboración del catálogo del patrimonio arqueológico y etnológico que se integrará en el catálogo de protecciones del Plan General estructural de Castellón de la Plana, se compromete a realizar dichos trabajos, según lo indicado en la propuesta técnica que figura en el sobre B, por la cantidad de \_\_\_\_\_ €, más \_\_\_\_\_ €, en concepto de IVA, lo que supone una baja del \_\_\_% respecto del tipo que establece la cláusula 4.2 del presente pliego.

(fecha y firma del licitador)

2º.- **Medios personales** a adscribir a la ejecución del contrato.

Respecto a los 2 miembros del equipo definido en el artículo 4 del PPT (1 titulado superior en la disciplina de arqueología y 1 titulado superior en la disciplina de etnología o antropología), se adjuntará copia de la documentación acreditativa de los títulos académicos que acrediten su titulación así como de los méritos académicos y profesionales susceptibles



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

de valoración en los términos que establece la cláusula 11ª, apartados 2.1 y 2.2 del presente pliego.

Asimismo en el caso de que hayan de intervenir en la ejecución del contrato más profesionales de la misma o distinta titulación, deberá indicarse dicho extremo, teniendo en cuenta que únicamente se valorarán los méritos académicos y profesionales del equipo base.

### **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 con arreglo a la siguiente ponderación:

#### **Criterios cuantificables automáticamente:**

##### **1. Propuesta económica, hasta un máximo de 10 puntos:**

- Se valorará con 0 puntos la oferta que coincida exactamente con el tipo y con 10 puntos la que contenga la mayor baja respecto del tipo de licitación. El resto de las ofertas obtendrán una puntuación proporcional a esta última.

- A los efectos de la valoración de la oferta, los porcentajes de baja que no se correspondan con números enteros se redondearán siempre a la baja, descartándose los decimales.

De conformidad con el artículo 152.2 del TRLCSP, se considerará anormal o desproporcionada aquella oferta económica cuya baja sea superior al 10% del presupuesto tipo de la licitación.

Cuando una proposición sea considerada desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado. Tras los informes técnicos que procedan, el órgano de contratación admitirá o inadmitirá al licitador.

**2. Medios personales a adscribir a la ejecución del contrato, hasta un máximo de 20 puntos, según el siguiente desglose:**

##### **2.1- Méritos académicos del equipo base, hasta un máximo de 10 puntos.**

Se valorarán únicamente los méritos académicos de los 2 miembros del equipo base identificados en la oferta del licitador.

Por cada miembro del equipo se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con arreglo a las siguientes reglas:

- Por el título de Doctor en la especialidad con que concurre a la licitación se obtendrán 2 puntos.

- Por la realización de cursos de formación (de doctorado, postgrado, masters, seminarios, etc.) en las materias relacionadas con la titulación con que cada miembro concurre a la licitación, se obtendrá 0,2 puntos por cada 20 horas de duración. A estos efectos, los cursos no serán evaluados por separado, sino que se considerará el total acumulado de las horas que comprenda el conjunto de los cursos. Los cursos de duración inferior a 20 horas no se computarán.

No computarán los créditos u horas atribuibles a las especialidades de las titulaciones universitarias con las que se concurre a la licitación, ni se valorarán los cursos cuya acreditación no exprese claramente ni las horas ni los créditos atribuibles; en este último caso, y a falta de constancia de su equivalencia en horas en el certificado, se le asignarán a cada crédito 10 horas.

## **2.2.- Méritos profesionales del equipo base, hasta un máximo de 10 puntos**

Se valorará únicamente la experiencia profesional que acrediten los 2 miembros del equipo base. A tal efecto, se computará 1 punto por cada instrumento de catalogación de elementos del patrimonio arquitectónico en cuya redacción acredite haber intervenido cada miembro, con un máximo de 5 puntos por miembro. Para ser computados, el licitador deberá aportar certificado expedido por la Administración que haya tramitado el correspondiente instrumento en el que conste claramente:

- a) Miembros del equipo redactor.
- b) Contenido del instrumento de catalogación.
- c) Su estado de tramitación, que deberá haber alcanzado, al menos, su exposición pública.

### **Criterios no cuantificables automáticamente:**

**Propuesta técnica**, hasta un máximo de **20 puntos**, que consistirá en una Memoria que exprese de una manera clara y sintética la metodología empleada para realizar los trabajos, con indicación de la información preexistente que vaya a utilizarse y de los trabajos de campo a desarrollar, y la inclusión de un modelo de ficha del Catálogo ajustada a las exigencias del Anexo VI de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunidad Valenciana.

## **PUNTUACIÓN GLOBAL DE LAS OFERTAS**

Cada oferta podrá obtener una valoración máxima de **50 puntos**, que será el resultado de la suma aritmética de todos los criterios anteriormente reseñados, sin la aplicación de coeficiente alguno que la desvirtúe.

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 minusvalía. 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 15 de junio de 2011, de constitución, con carácter permanente, de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, esta estará presidida por el Sr. Teniente de Alcalde D. Juan José Pérez Macián, siendo sustituido, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal por uno de los Vocales de la Mesa de Contratación que ostentan la condición de Concejal, indistintamente, y formarán parte de la misma como Vocales de designación legalmente dispuesta el titular de la Asesoría Jurídica o en su defecto uno de los Letrados de la Asesoría Municipal y el Interventor General del Ayuntamiento o en su defecto uno de los Técnicos de Administración General del Departamento de Fiscalización, y como Vocales de libre designación la Sra. Concejala Dña. M<sup>a</sup> Luisa Ribes Ferrer y el Sr. Concejal D. Gonzalo Romero Casaña. Actuará como Secretaria de la Mesa la Jefa de la Sección de Contratación y Patrimonio que tramita el expediente de contratación o en su defecto la Jefa del Negociado de Contratación de Servicios Públicos.

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

Los sobres A conteniendo la documentación administrativa presentados por los licitadores los abrirá la Mesa de contratación en acto no público, el siguiente martes 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 mail a los interesados concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del fax o mail, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General. Para la citada comunicación los licitadores deberán hacer constar en su documentación un número de fax y dirección de correo electrónico, teniendo en cuenta que de no aportar dicho dato se entenderá que renuncian a dicho medio de comunicación.

La Mesa volverá a reunirse en acto público el siguiente martes hábil, a partir de las diez horas. En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en 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, el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá, en acto público, a la apertura de los sobres B conteniendo la documentación técnica para la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente presentados por los licitadores admitidos, la cual será entregada al órgano encargado de su valoración al objeto de que emita informe al respecto, dejando constancia documental de todo lo actuado.

Recibido dicho informe técnico, se notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se constituirá la Mesa de Contratación, al objeto de dar a conocer la ponderación asignada a los criterios no cuantificables automáticamente y proceder a la apertura del sobre C conteniendo la documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática, la cual será remitida asimismo al órgano encargado de su evaluación y valoración que tras efectuar dichas actuaciones, emitirá un informe con la puntuación correspondiente a los criterios cuantificables de forma automática, en el que se clasificarán las proposiciones presentadas por orden decreciente en base al resultado del sumatorio de la puntuación otorgada en aplicación de ambos tipos de criterios en relación con cada oferta, dejándose constancia documental de ello. Asimismo dicho informe recogerá una exposición resumida de las razones de inadmisión de las ofertas excluidas, así como el nombre del adjudicatario y las características y ventajas de la proposición presentada por el mismo, determinantes de su selección.

#### **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.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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 deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Informe de instituciones financieras en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación. Dicho informe deberá ajustarse al modelo que como Anexo II se acompaña al presente pliego.

b) Las cuentas anuales presentadas en el registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán a portar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

De conformidad con el art. 75.2 TRLCSP el licitador podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que considere apropiado por el órgano de contratación.

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 III.

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

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

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

Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas y si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 200 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28/01/2003).

7º.- La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o escrito autorizando al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, según modelo que figura como Anexo V.

8º.- La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva o la solicitud expresa de 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



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

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 pagar el importe de los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia, con un límite máximo 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.

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.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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.

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.

#### **18ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación para la dirección, supervisión e inspección del servicio objeto del contrato 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 previstas en el pliego de prescripciones técnicas, se establecen las siguientes obligaciones:

1.- El contratista se obliga a efectuar la ejecución del contrato, en los plazos y forma establecidos en el artículo 9º del PPT, bajo su exclusiva responsabilidad, así como al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia del derecho de trabajo, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y cualesquiera otras de general observancia.

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

2.- Poseer y tener en vigor durante la ejecución del contrato un seguro de responsabilidad civil 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.

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

3.- Adscribir a la ejecución del contrato los medios humanos que el contratista en su día hubiera ofertado que hayan servido de base para la adjudicación del contrato (que en todo caso serán iguales o superiores a los mínimos que establecen los pliegos). 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.

Todo el personal dependerá exclusivamente de la 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.

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.

4.- De conformidad con el art. 4 del PPT, disponer de una oficina durante la vigencia del contrato que se considerará el domicilio del contratista a efectos de notificaciones.

5.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

deduzcan para la Administración de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, debiendo aportar los conocimientos y metodologías así como apoyarse en las herramientas necesarias para asegurar el resultado óptimo de los trabajos.

6.- Corregir en el plazo de 10 días hábiles las deficiencias que se aprecien y que serán comunicadas al contratista y presentar el documento oportunamente modificado sin coste para el Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 6 del PPT.

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

8.- Hacerse cargo de toda clase de gastos que se originen por las prestaciones objeto del contrato que se mencionan en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y la totalidad de gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente, en el desarrollo y ejecución del contrato.

9.- Designar un representante con título superior que formará parte del equipo redactor que ejerza de interlocutor válido con los Servicios Técnicos de este Excmo. Ayuntamiento, responsable de los trabajos y servicios a que se refiere el presente contrato.

10.- Obtener la información que se requiera para la ejecución de los trabajos encomendados, así como los permisos necesarios.

11.- Comunicar al responsable técnico del contrato cuantas anomalías encuentre en el desarrollo de sus trabajos, así como sugerencias en orden a la mejor racionalización y eficacia de los mismos a facilitar al responsable técnico del contrato y a sus auxiliares cuanta información les sea requerida.

12.- Presentar la documentación encargada en la forma que establece el artículo 6 del PPT.

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

**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, siempre que dicha información no esté sometida a confidencialidad.

## **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 del servicio.

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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del PPT.

## **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 puedan causarse durante 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**

Con motivo de la ejecución del servicio contemplado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, el adjudicatario podrá incurrir en incumplimientos que podrán dar lugar a la imposición de penalidades que previa audiencia del contratista se impondrán por el Sr. Alcalde a propuesta del responsable del contrato y se harán efectivas en la forma prevista en el art. 212 del TRLCSP .

Los incumplimientos se considerarán faltas sancionables y se clasificarán, en atención a su gravedad y reincidencia, en muy graves, graves y leves.

Se considerarán **faltas 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, del Ayuntamiento o de terceros.

b) Demora en el comienzo de la prestación del servicio superior a 10 días desde la formalización del contrato, salvo caso de fuerza mayor.



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

c) No ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos en el artículo 9 del PPT, salvo causa de fuerza mayor o hacerlo de forma incompleta y/o defectuosa.

d) 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.

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

f) No corregir en el plazo que señala el artículo 6 del PPT las deficiencias que al efecto se comuniquen al adjudicatario en los términos que establece dicho artículo.

g) No emitir los informes a los que se refiere el artículo 8 del PPT o hacerlo de forma incompleta y/o incorrecta.

Se considerarán **faltas graves**:

a) Incumplimiento habitual de las instrucciones dictadas por el responsable del contrato.

b) La comisión de 3 faltas leves.

c) La falta de diligencia a la hora de cumplir las normas establecidas.

d) La no adscripción al contrato de los medios humanos ofertados y/o la adscripción al mismo en cantidad o calidad inferior al ofertado.

e) La no acometida inmediata de los trabajos calificados por el responsable del contrato de muy urgentes.

f) No abonar a su vencimiento los recibos de la prima del seguro de responsabilidad civil exigido en la cláusula 19.A.2ª del presente pliego.

g) No proporcionar al Ayuntamiento todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

h) De conformidad con el artículo 11 del PPT, el adjudicatario no podrá reproducir total o parcialmente sin previa y expresa autorización del Ayuntamiento los trabajos objeto del contrato.

Se considerarán **faltas leves** todos aquellos incumplimientos que no hayan sido expresamente calificados como graves o muy graves en el presente pliego y que de algún modo supongan un detrimento en la ejecución del contrato y no sean causa de resolución del contrato. A título enunciativo:

- Desobediencia leve de las órdenes que emanan de la dirección del servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del Ayuntamiento y por tanto para la resolución del contrato ni para la aplicación de las penalidades, por incumplimiento de sus obligaciones.

En aquellas infracciones no tipificadas entre las anteriores se estará a su gravedad, peligro para las personas y bienes, trascendencia social del hecho objeto de infracción o beneficio ilícito del adjudicatario, pudiéndose llegar a la resolución del contrato si conlleva un incumplimiento de las condiciones del presente pliego.

## **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 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 responsable del contrato 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.

En cualquier caso, la ejecución de los trabajos contratados se desarrollará con arreglo a los plazos de ejecución que fija el artículo 9 del PPT, siendo el calendario de pagos el siguiente:

a) Con la presentación del Catálogo del Patrimonio Arqueológico y etnológico, en condiciones de ser expuesto al público, el 80%.

b) Con la introducción de las modificaciones derivadas de la estimación de alegaciones e informes durante la fase de exposición pública del Catálogo de protecciones que afecten al documento elaborado, el 20%.

Los abonos al contratista se llevarán a efecto contra facturas expedidas cuyo importe será el que fija el anterior calendario de pagos, debiendo ser conformadas por el responsable del contrato y por el Concejal Delegado competente, previa fiscalización de las mismas por la Intervención General Municipal.



---

**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

Las facturas deberán cumplir las determinaciones exigidas en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento con la solicitud cuya copia se adjunta al presente pliego como Anexo VI.

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 el Ilmo. Sr. Teniente de Alcalde Titular del Área de Hacienda, Innovación y Administración Municipal y el destinatario de las mismas que es la Jefa de la Sección de Desarrollo Urbanístico.

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.

**26ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

No se prevé para este contrato su modificación, en caso de que se requiera deberá procederse a una nueva contratación de la contraprestación correspondiente.

**27ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESION**

Se excluye del presente contrato tanto la subcontratación como la cesión a terceros del mismo.

**28ª.- CONFIDENCIALIDAD, SIGILO DEL CONTRATO Y PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.**

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

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

En cumplimiento del artículo 12 de mencionada Ley, que regula el tratamiento de datos personales por cuenta de terceros, la 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 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 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; en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local en la parte que se mantiene vigente; la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunidad Valenciana (LOTUP), y la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano, 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.

(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:
<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 de los Trabajos de elaboración del catálogo del patrimonio arqueológico y etnológico que se integrará en el catálogo de protecciones del Plan General estructural 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 style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de ____.</p> <p style="text-align: center;">SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p>		



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

**ANEXO II**

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

**INFORMAN**

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

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, mediante procedimiento abierto los Trabajos de elaboración del catálogo del patrimonio arqueológico y etnológico que se integrará en el catálogo de protecciones del Plan General estructural de Castellón de la Plana, con un presupuesto de 12.000 €, IVA excluido.

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

(firma y sello de la entidad financiera)

### ANEXO III

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

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

(señálese lo que proceda)

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

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

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

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

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

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



**ANEXO IV**

- MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

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

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

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

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

- MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:

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

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

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

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

## ANEXO V

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

D. .... con N.I.F. en nombre propio o en representación de ....., con C.I.F..... autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Castellón a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambos organismos, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar con este Ayuntamiento los Trabajos de elaboración del catálogo del patrimonio arqueológico y etnológico que se integrará en el catálogo de protecciones del Plan General estructural de Castellón de la Plana.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación del contrato de los Trabajos de elaboración del catálogo del patrimonio arqueológico y etnológico que se integrará en el catálogo de protecciones del Plan General estructural 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 2015

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



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

ANEXO VI



EXCM. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA

Registre d'Entrada Registro de Entrada
---

<i>SOL·LICITANT/SOLICITANTE:</i>	
D.N.I./C.I.F./ Passaport/ Pasaporte/N.I.E.:	
<i>DIRECCIONS NOTIFICACIÓ/DIRECCIONES NOTIFICACIÓN:</i>	<i>Població/Población:</i>
<i>Domicili/Domicilio:</i>	<i>Telefon mòbil/Teléfono móvil:</i>
<i>Mail:</i>	<i>Telefon fixe/Teléfono fijo:</i>
<i>REPRESENTANT/REPRESENTANTE:</i>	
<i>Domicili/Domicilio:</i>	<i>Població/Población:</i>
<i>D.N.I./C.I.F./Passaport/Pasaporte:</i>	<i>Telefon/Teléfono:</i>

**ASSUMPTE: PRESENTACIÓ DE FACTURES DE CONTRACTES**  
**ASUNTO: PRESENTACIÓN DE FACTURAS DE CONTRATOS**

De conformitat amb el contracte de .....(cite's al contestar) subscrit amb aquest Ajuntament s'acompanya:

Factura nº .....de data .../.../... per import de .....euros corresponent a (cite's al contestar).....

De conformidad con el contrato de ..... (cítese al contestar ) suscrito con este Ayuntamiento se acompaña:

Factura nº ..... de fecha .../.../..... por importe de ..... euros correspondiente a (cítese al contestar).....

Sol·licite es tinga per presentada i es trasllade al servei de.....(indique's el negociat encarregat de la seua recepció

Solicito se tenga por presentada y se de traslado al servicio de ..... (indíquese el negociado encargado de su recepción).

Castelló de la Plana/ Castellón de la Plana a..... de .....de 2.....  
Firma del sol·licitant o representant./Firma del solicitante o representante.

EXCMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA/  
EXCM. SR. ALCALDE DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA

EXEMPLAR PARA EL AYUNTAMIENTO/EXEMPLAR PER A L'AJUNTAMENT