
	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 1 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CASTELLÓN.**

Nº Expediente: <b>A0314.</b>	Presupuesto/cuenta: <b>2015/6230002</b>
Fecha aprobación: <b>27/11/2014</b>	
Procedimiento: <b>ABIERTO</b>	Tramitación: <b>ORDINARIO</b>

	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 2 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

## CAPÍTULO I.

### CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL CONTRATO

#### CLÁUSULA 1ª. OBJETO.

El contrato tendrá por objeto la ejecución de los **servicios profesionales de asesoramiento jurídico, financiero, contable, fiscal y laboral** conforme a lo previsto en el pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

#### CLÁUSULA 2ª: DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La duración del trabajo tendrá una duración de seis meses, es decir, desde el 1 de enero al 30 de junio de 2015.

#### CLÁUSULA 3ª. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN


El presupuesto máximo de la licitación asciende a la cantidad de 66.000.€ ( SESENTA I SEIS MIL euros), no estando incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)

En este presupuesto se incluyen todos los factores de valoración y costes económicos en que pueda incurrir el contratista.

Asimismo se incluye en el presupuesto la totalidad de gastos derivados de la ejecución del contrato, que serán por cuenta del adjudicatario. Estos comprenderán, sin ánimo exhaustivo, los siguientes conceptos:

- Cuantas licencias, autorizaciones, seguros y permisos procedan.
- Tasas e impuestos.
- Material, equipamiento y su transporte.
- Los costes de desplazamiento, dietas y demás gastos del personal de la empresa adjudicataria.

El servicio se facturará mensualmente y el pago de la factura se realizará dentro de los 60 días siguientes a la fecha de su presentación.

	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 3 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

#### **CLÁUSULA 4ª. DOCUMENTOS CONTRACTUALES**

En relación con la ejecución del presente contrato, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El presente Pliego de Cláusulas Particulares Administrativas
- El Pliego de Prescripciones Técnicas
- El contrato
- La oferta presentada por el contratista

En caso de discrepancia entre lo recogido en algunos de los anteriores documentos, tendrá prioridad lo que se disponga en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### **CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES DE LA LICITACIÓN**

#### **CLÁUSULA 5ª. PODER ADJUDICADOR**


En la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Castellón, con carácter general y, sin perjuicio de las facultades y atribuciones que ostenten los diferentes órganos de administración y representación de CÁMARA, el órgano de contratación será el Comité Ejecutivo de la Corporación, de acuerdo con el artículo 13 apartado i) del Decreto 158/2001 de 15 de octubre.

#### **CLÁUSULA 6ª. RÉGIMEN JURÍDICO**

La contratación se llevará a cabo conforme a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas y las Instrucciones de Contratación de CÁMARA CASTELLÓN. La contratación se regirá por 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 (**TRLCSP**) en lo que sea aplicable a CÁMARA CASTELLÓN constituida como poder adjudicador, así como por las normas reglamentarias que la desarrollan.

#### **CLÁUSULA 7ª. TIPO DE PROCEDIMIENTO**

La contratación se licitará por procedimiento abierto, con tramitación ordinaria, y se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa.

	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 4 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

## **CLÁUSULA 8ª. PUBLICIDAD**

El presente procedimiento de contratación tendrá publicidad en el *Perfil de Contratante* de CÁMARA CASTELLÓN ([www.camaracastellon.com](http://www.camaracastellon.com)), en la que están disponibles los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen el procedimiento.

## **CLÁUSULA 9ª. CAPACIDAD PARA LICITAR**

**9.1.** Podrán tomar parte en el presente procedimiento las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias descritas en las causas de prohibición de contratar previstas 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.

**9.2.** Las empresas licitadoras deberán ser personas físicas o jurídicas cuya actividad económica u objeto social tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Asimismo deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

**9.3.** Del mismo modo, se exigirá que quienes concurren se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.


**9.4.** Quienes acudan al presente procedimiento de selección podrán hacerlo por sí mismos o representados por persona autorizada que justifique documentalmente que está facultada para ello, mediante la presentación de su Documento Nacional de Identidad o aquel que legal o reglamentariamente lo sustituya, así como del correspondiente poder o copia previamente autenticada del mismo.

## **CLÁUSULA 10ª. UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS**

Podrán concurrir al presente procedimiento las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato en su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar 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, sin perjuicio de que puedan otorgarse poderes mancomunados para la gestión de cobros o pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación en cada caso, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar seleccionados como empresa contratada. Asimismo, cada una de las empresas participantes deberá acreditar

	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 5 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

individualmente las circunstancias referidas a la personalidad del empresario y a su solvencia económica y financiera, así como las que justifiquen su solvencia técnica.

Respecto a la determinación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a estos efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La duración de las uniones temporales de empresas deberá extenderse hasta cubrir la totalidad del suministro al amparo del presente procedimiento.

### CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO

#### SECCIÓN 1ª: PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

##### CLÁUSULA 11ª. LUGAR Y PLAZO

Las proposiciones deberán presentarse en la siguiente dirección:

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Castellón.  
Dpto. Económico Financiero  
Avda. Hermanos Bou, 79  
12003 Castellón. ESPAÑA  
Tel. 964.356500 // Fax. 96 4.356510

El plazo para la presentación de las proposiciones **será de 15** contados desde la publicación del anuncio en el perfil de contratante de CÁMARA CASTELLÓN (<http://www.camaracastellon.com>).


Los licitadores presentarán sus proposiciones utilizando el modelo que consta en el **Anexo I** del presente Pliego.

##### CLÁUSULA 12ª. EFECTOS DE LA ENTREGA DE PROPOSICIONES

La presentación de las proposiciones conlleva la aceptación incondicionada, por parte del interesado, de las cláusulas de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, las ofertas presentadas vincularán a los licitadores hasta la finalización del procedimiento de contratación.

Al presentar sus propuestas, todas las empresas candidatas garantizan al órgano de contratación que:

- a) Son titulares de los derechos, autorizaciones y poderes necesarios para el desarrollo y ejecución de la prestación objeto del presente procedimiento.
- b) En todo lo relacionado con el objeto del presente procedimiento, no se encuentran incurso en ningún litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u

	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 6 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

- otro tipo de propiedades industriales o intelectuales.
- c) Garantizan el cumplimiento de todas las condiciones técnicas y los restantes requisitos establecidos en los Pliegos.
  - d) Procederán a subsanar, por su cuenta y riesgo, los errores y/o defectos que sean imputables a su actuación, sin cargo alguno para CÁMARA CASTELLÓN
  - e) Se encuentran al día del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

### CLÁUSULA 13ª. CONTENIDO

Las proposiciones constarán de tres sobres, cerrados y firmados por el licitador o por quien le represente. **En cada uno de ellos se señalará:**


- (1) La referencia del procedimiento: ***“PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONALES Y ASESORAMIENTO EN TEMAS JURÍDICOS Y FINANCIEROS .DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CASTELLON.; EXPEDIENTE A0314”.***
- (2) El nombre o denominación social del licitador.
- (3) Su dirección, teléfono, correo electrónico y número de fax a efectos de notificaciones y comunicaciones.

Finalmente, en cada uno de los tres sobres deberá constar, respectivamente, la siguiente mención:

- En el sobre número 1: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”
- En el sobre número 2: “PROPOSICIÓN TÉCNICA”
- En el sobre número 3: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”.

CÁMARA CASTELLON se reserva el derecho a exigir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada en las proposiciones, o bien información adicional sobre el contenido de las mismas, siempre que sea meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada, estando el licitador obligado a ello.

En todo caso, la documentación presentada será original o copia de carácter auténtico conforme a la legislación vigente. Sin excepción, las declaraciones o relaciones que se mencionan en las cláusulas del siguiente pliego serán firmadas en todas sus páginas por el representante de la empresa licitadora que formula su oferta.

	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 7 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314


## **CLÁUSULA 14ª.SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

El **SOBRE Nº 1** deberá contener los siguientes documentos:

- a. Aquellos que acrediten la personalidad del empresario y, en su caso, su representación.
- b. Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica y financiera en los términos señalados en los Pliegos.
- c. Los que justifiquen la solvencia técnica o profesional en los términos previstos en los Pliegos.
- d. Una declaración responsable de no estar el licitador incurso en prohibición de contratar y una declaración de sumisión a la Corte de Arbitraje de Castellón.

### **14.1. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y en su caso, representación.**

- a. Si el licitador es un empresario español persona física, copia de su DNI.
- b. Para empresas españolas que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, 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. Para licitadores no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente o documento identificativo de persona física, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Certificado de empresa emitido por la Cámara de Comercio a la que pertenezca el licitador.
- d. Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- e. Si el firmante de la proposición actúa en nombre y representación del licitador, aquel que acredite su personalidad (Documento Nacional de Identidad, para los españoles; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo, para los extranjeros de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea; aquel que acredite su personalidad, conforme a la legislación del respectivo país, para los extranjeros nacionales de Estados miembros de la Comunidad Europea) y poderes de representación.

	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 8 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

#### 14.2. Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera

La acreditación se efectuará por uno o varios de los medios siguientes:

- Las cuentas anuales de los dos últimos años presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Subsidiariamente, declaraciones apropiadas de instituciones financieras y justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales (aportar póliza y recibo del pago de la prima).

#### 14.3. Documentos que acrediten la solvencia técnica


Podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a. Una relación de los principales servicios, suministros o trabajos realizados en los últimos tres años o de los realizados en los últimos cinco años para contratos de obras, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Estos trabajos se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente si el destinatario es un organismo público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, por medio de un certificado expedido por éste o mediante una declaración del licitador.
- b. Descripción de los medios personales propios y ajenos.
- c. Descripción de medios técnicos propios y ajenos que dedicará la empresa a la realización del trabajo, detallando la ubicación, la maquinaria y demás medios materiales.
- d. Medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad, y, en su caso, certificaciones de las mismas.
- e. Otras certificaciones (ISO 9001, EMAS, ISO 14001, OSHAS, entre otros), reconocimientos o premios.
- f. Cuantos documentos, escritos e informes de anteriores clientes se consideren de interés para avalar la solvencia técnica.
- g. Otros documentos.

#### 14.4. Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y sometimiento a arbitraje.

Declaración responsable, realizada conforme al **Anexo II** del presente Pliego, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas 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.



	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 9 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

Declaración de sometimiento a la Corte de Arbitraje y Mediación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Castellón. realizada conforme al **Anexo IV** del presente Pliego.

#### 14.5. Otros documentos

Al licitador que resulte seleccionado para su contratación se le concederá un plazo de tres días hábiles para:

- La acreditación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante aportación de los correspondientes certificados administrativos, emitidos por las autoridades respectivas. Esta aportación no será necesaria si acompaña a su proposición la autorización a CÁMARA CASTELLÓN. para que pueda obtener en su nombre los informes de situación de deuda en la TGSS, en la Agencia Tributaria y Administración Autonómica. Los formularios con las autorizaciones constan incorporados al Pliego como **Anexo V**, y deberán aportarse selladas y firmadas por el licitador.
- Presentación del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, del último recibo del impuesto o justificación de estar exento, mediante la correspondiente certificación.
- Los licitadores extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por Autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exigen en el país de su nacionalidad.


Los documentos que se presenten deberán ser originales o copias previamente autenticadas.

#### CLÁUSULA 15ª. SOBRE 2: PROPOSICIÓN TÉCNICA

En el **SOBRE Nº 2**, se presentará una Memoria técnica que incluirá, debidamente ordenados y relacionados según los casos, los diversos elementos constitutivos del servicio/suministro propuesto.

En todo caso, las proposiciones abarcarán los compromisos requeridos en el Pliego de Prescripciones Técnicas; el incumplimiento de este requisito será causa de desestimación definitiva de la propuesta.

En general, la descripción de las propuestas que se presenten deben incluir, junto con los puntos reseñados anteriormente, cualquier documentación adicional que desarrolle aspectos relevantes, y su descripción se realizará a un nivel suficientemente detallado para que ésta pueda ser evaluada con detenimiento por los técnicos competentes. Con carácter general la información presentada en la propuesta debe estar

	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos <b>10 de 20</b>
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

estructurada y expuesta de forma clara y concisa, y no deben contenerse referencias a documentos externos relevantes que no se adjunten a la misma.

### **CLÁUSULA 16ª: SOBRE 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

El **SOBRE NÚMERO 3** deberá contener la proposición económica formulada conforme al modelo que figura en el **Anexo III** del presente Pliego. En caso de discrepancia entre la cifras indicadas (en letra y número) en la proposición económica, se tendrá siempre en cuenta el importe más elevado.

En todo caso se hará constar el precio que se proponga presentado en euros, con dos decimales y sin IVA.

En la propuesta se comprenderá todos los gastos necesarios para la ejecución por completo del contrato.

### **SECCIÓN 2ª. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 17ª. APERTURA Y CALIFICACIÓN DE SOBRES**

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se calificarán, previamente a la valoración de las ofertas, los documentos generales presentados en tiempo y forma por las empresas interesadas. A estos efectos, se procederá a la apertura del Sobre 1. La documentación aportada será calificada, acordando la admisión o el rechazo, en su caso, de aquella que no sea considerada bastante. A continuación se abrirá el Sobre 2 y se procederá al estudio técnico de las proposiciones admitidas.

En acto separado y público, cuya fecha hora y lugar de celebración será comunicado a los licitadores no excluidos, se procederá a la apertura del Sobre 3. No será necesaria la apertura pública del mencionado sobre si sólo se ha presentado un licitador.


CÁMARA CASTELLÓN podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del procedimiento de contratación.

#### **CLÁUSULA 18ª. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE PROPOSICIONES**

	Ponderación
(1) Oferta económica	60 puntos
(2) Valoración técnica	40 puntos

(1) Oferta económica: se otorgarán los puntos en función de la fórmula abajo indicada.

#### **CLÁUSULA 19ª. METODOLOGÍA DE VALORACIÓN DE CRITERIOS**

	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 11 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

Obtendrá la mejor puntuación la propuesta técnica y económicamente más ventajosa, que será la que mayor número de puntos acumule. En todo caso, la CÁMARA CASTELLÓN se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento de contratación.

#### 19.1 Regla para la valoración del precio.

Para la valoración del precio se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{X * \text{min}}{\text{Of}}$$

Donde

- P es la puntuación obtenida.
- X es la máxima cantidad de puntos que pueden obtenerse en este apartado
- min es la oferta más baja de entre todas las presentadas.
- Of es la oferta correspondiente al licitador que se valora.


#### 19.4 Ofertas anormales o desproporcionadas.

El criterio económico será tomado en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales. A tal efecto, se consideraran ofertas anormalmente bajas aquellas proposiciones cuya baja en el precio exceda en 20 unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

Si CÁMARA CASTELLÓN considera que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la oferta de la licitadora será descartada.

#### CLÁUSULA 20ª. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa de Contratación tras el análisis de las proposiciones presentadas y su valoración, conforme a las cláusulas anteriores, acordará una propuesta de adjudicación que se elevará al Comité Ejecutivo. El Comité Ejecutivo adoptará el acuerdo de adjudicación del contrato. CÁMARA CASTELLÓN se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento de contratación.

	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 12 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

El acuerdo de adjudicación se notificará a todos los interesados. Al mismo tiempo se requerirá a la empresa seleccionada para que aporte los certificados señalados en la cláusula 12.

#### **CLÁUSULA 21ª. CONTRATO**

Será preceptiva la formalización escrita de un contrato mediante documento que, en unidad de acto, por duplicado ejemplar y a un solo efecto, será suscrito, por una parte, por el legal representante de CÁMARA CASTELLÓN y, por la otra, por el/los representante/s de la empresa contratada, en el plazo máximo de quince días naturales desde la recepción de la notificación por parte del adjudicatario.

#### **CLÁUSULA 22ª. FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Si una empresa seleccionada no aportase los certificados administrativos requeridos en tiempo y forma o se negare a suscribir el contrato en los términos que han sido indicados, CÁMARA CASTELLÓN ordenará la resolución de la contratación acordada, previa audiencia del interesado, reservándose el derecho de reclamar la indemnización de los daños y perjuicios causados.

En la citada situación, el órgano de contratación, sin necesidad de convocar un nuevo procedimiento de contratación, podrá adjudicar el contrato a la siguiente oferta en orden de clasificación, siempre que el nuevo adjudicatario manifieste su conformidad, o sucesivamente en caso contrario, concediendo un nuevo plazo para cumplimentar las condiciones de formalización del contrato.

### **SECCIÓN 3ª. OTRAS CUESTIONES**

#### **CLÁUSULA 23ª. CESIÓN DEL CONTRATO**


Señalar la posibilidad de cesión o no cesión del contrato.

#### **CLÁUSULA 24ª. SUBCONTRATACIÓN**

Las empresas que pretendan subcontratar parte de las prestaciones reguladas en el presente Pliego deberán hacer constar dicha circunstancia en su propuesta, indicando la parte del servicio/suministro/obra que se propongan subcontratar a terceros, así como los subcontratistas propuestos, que deberán certificar documentalmente la existencia de tales acuerdos.

En todo caso, los licitadores deberán aportar la documentación que estimen conveniente para acreditar que tienen efectivamente a su disposición los medios de los subcontratistas que hubiere indicado.

La sustitución por la empresa contratada de tales subcontratistas deberá ser autorizada previamente por CÁMARA CASTELLÓN

	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 13 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

En ningún caso podrán ser objeto de subcontratación la prestación del servicio/suministro/obra descrito en el presente Pliego, en un porcentaje superior al sesenta por ciento (60%).

## **CLÁUSULA 25ª. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Se deberá detallar de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y los límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo podrá afectar, si procede.

## **CLÁUSULA 26ª. SEGURO U OTRAS GARANTÍAS PROVISIONALES O DEFINITIVAS. PLAZO DE GARANTIA EN SU CASO.**

## **CLÁUSULA 27ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

### **27.1. Causas de resolución del contrato**


CÁMARA CASTELLÓN (sin ánimo exhaustivo o excluyente) podrá resolver el contrato cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- La muerte o incapacidad sobrevenida de la empresa contratada (si ésta es un empresario individual) o la extinción de su personalidad jurídica, excepto los supuestos de transformación o fusión.
- Si la empresa contratada incumple las características técnicas o de calidad del servicio establecidas en el Pliego.
- El incumplimiento por la empresa contratada de cualquier otra obligación que se derive de los Pliegos o del resto de documentos con carácter contractual.

De producirse la resolución del contrato por una causa imputable a la empresa contratada, ésta estará obligada a indemnizar todos los daños y perjuicios que su conducta hubiera causado.

### **27.2. Penalizaciones.**

Si por cualquier motivo el adjudicatario incurriera en un incumplimiento grave de sus obligaciones, la CÁMARA CASTELLÓN tendrá derecho a percibir una cantidad equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato. En ningún caso, el cumplimiento de la pena será sustitutiva de la obligación del adjudicatario de resarcir a la CÁMARA CASTELLÓN de todos los daños y perjuicios que le hubieren sido causados por su incumplimiento, en los términos que establece el Código Civil y demás normativa aplicable.

	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 14 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

### **CLÁUSULA 28ª. CONFIDENCIALIDAD**

El adjudicatario ejecutará el contrato en los términos previstos en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el contrato, realizando de manera competente y profesional el objeto de éste, cumpliendo los niveles de calidad exigidos.

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en particular a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho texto legal, y del R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica.

Toda la información o documentación que el adjudicatario obtenga de CÁMARA CASTELLÓN para la ejecución del contrato, y en ejecución del mismo, tendrá carácter confidencial y no podrá ser comunicada a terceros sin el consentimiento previo y por escrito.

El adjudicatario será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del personal a su servicio y cualesquiera personas o entidades que sean colaboradoras o subcontratadas por él.

El adjudicatario se compromete a mantener durante la vigencia del contrato y tras la finalización del mismo, durante cinco años tras la finalización del mismo, el secreto y la confidencialidad de cuantos datos e informaciones tenga acceso en virtud de los servicios que le son contratados, asumiendo dicha responsabilidad ante CÁMARA CASTELLÓN y respecto de todo el personal que intervenga en los mismos.


A tal efecto, el adjudicatario informará a su personal y colaboradores de las obligaciones de confidencialidad y protección de datos, que serán de obligado cumplimiento para aquellos, quienes suscribirán con CÁMARA CASTELLÓN los compromisos necesarios con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

### **CLÁUSULA 29ª. SUMISIÓN AL ARBITRAJE**

Todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultantes de la ejecución o interpretación del presente contrato o relacionados con él, directa o indirectamente, se resolverán definitivamente mediante arbitraje administrado por la Corte de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de CASTELLÓN, a la que se encomienda la administración del arbitraje y la designación de los árbitros, de acuerdo con su Reglamento y Estatutos.


### **CLÁUSULA 30ª: COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL**

El adjudicatario deberá cumplir la legislación ambiental aplicable y estar en posesión de cualquier tipo de licencia o autorización en todo aquello que le pudiera afectar en el ámbito de los servicios objeto del presente contrato.

	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 15 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

Asimismo, el adjudicatario se informará de la política medioambiental de CÁMARA CASTELLÓN, solicitando la documentación existente al respecto, y comprometiéndose al cumplimiento tanto de ésta como del resto de normas internas de carácter medioambiental vigentes durante el periodo de ejecución del contrato.

En el caso de contrato de mantenimiento, limpieza, u otros con riesgo medioambiental incluir cláusula medioambiental específica.

 Cámara Castellón	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 16 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

## **ANEXOS AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**Anexo I:** Modelo de presentación de proposición


**Anexo II:** Modelo de declaración responsable

**Anexo III:** Modelo de oferta económica

**Anexo IV:** Sometimiento a arbitraje

**Anexo V:** Autorizaciones de acceso a información tributaria y social



	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 17 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

## ANEXO I

### MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

Don/Dña ....., con D.N.I. núm. ...., mayor de edad, en nombre y representación de .....con C.I.F núm.....y domicilio en ....., en su calidad de.....,

I.- Declara que es conocedor/a de los Pliegos que han de regir la contratación de.....( Epte nº xxx/xxx)., según procedimiento aprobado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de ....., aceptando íntegramente el contenido de los mismos.

II.- Asimismo declara, que los documentos aportados son originales o copias auténticas de los mismos.

III.- Presenta la documentación exigida por los Pliegos, en tres sobres cuyo contenido es el siguiente:

- i. Sobre 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- ii. Sobre 2: PROPOSICIÓN TÉCNICA
- iii. Sobre 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA


IV.- Solicita que se tenga por presentada dicha documentación y por reconocida la condición de participante en este proceso de selección [*a él mismo / a la sociedad ...*].

En ..., a ... de ... de ...

[Firma y rúbrica]

Datos de contacto:

- Teléfono y FAX: .....
- Dirección: .....
- E-mail: .....

	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 18 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña ....., con D.N.I. núm. ...., mayor de edad, en nombre y representación de .....con C.I.F núm.....y domicilio en ....., en su calidad de.....,

Declara que es conocedor/a de los Pliegos que han de regir la contratación de.....(Expte nº xxxx/xxxx)...según procedimiento aprobado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Castellón y aceptando íntegramente el contenido de los mismos,


**DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD**

1. Que ni la Sociedad ..., a la que representa, ni ninguno de sus administradores ni apoderados se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos Sector Público
2. Que la Sociedad ..... se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y Comunidad Autónoma e, igualmente, está al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por la las disposiciones vigentes, no habiendo causado baja en la matrícula del impuesto sobre Actividades Económicas.

Y para que así conste, firmo esta declaración,

En ..., a ... de ... de ...

[Firma y rubrica]

	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 19 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

### ANEXO III

#### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don/Dña ....., con D.N.I. núm. ....., mayor de edad, en nombre y representación de .....con C.I.F número.....y domicilio en ....., en su calidad de.....,

Declara que es conocedor/a de los Pliegos que han de regir la contratación.....( Expte. nº xxx/xxx)....según procedimiento aprobado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Castellón, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a prestar los servicios/suministro/obras objeto del procedimiento de contratación, por el precio global, IVA excluido (*o su equivalente*), que se señala a continuación:


PRECIO GLOBAL (IVA excluido): importe en euros, con dos decimales.

SI HAY LOTES INDICAR EL PRECIO POR LOTES SEPARADAMENTE

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Particulares y Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

En....., a.....de.....de ...

FDO:

	<b>CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL</b>	Documentos 20 de 20
		C.E. 27/11/2014
		Exp.: A0314

**ANEXO IV**

**SOMETIMIENTO A LA CORTE DE ARBITRAJE Y MEDIACIÓN DE CASTELLÓN**

Don/Dña ....., con D.N.I. núm. ....., mayor de edad, en nombre y representación de .....con C.I.F número.....y domicilio en ....., en su calidad de....., como licitador del concurso ..... SE SOMETE a la Corte de Arbitraje y Mediación de Castellón a la que se encomienda la administración del arbitraje y la designación de los árbitros, de acuerdo con su Reglamento y Estatutos, para resolver todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultantes, directa o indirectamente de la ejecución o interpretación tanto del Presente Pliego como del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como del contrato al que la licitación se refiere.

En ....., a ..... de ..... de.....

FDO.: