

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESRATONIZACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, CIUDAD REAL, INCLUIDO EL TRATAMIENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS EN LA PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA.**

**ARTICULO 1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente contrato es la adjudicación, mediante varios criterios, procedimiento abierto, de la prestación del **SERVICIO DE DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESRATONIZACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, CIUDAD REAL, INCLUIDO EL TRATAMIENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS EN LA PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA**, conforme a las condiciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones técnicas, que se acompaña, cuyo contenido queda íntegramente incorporado al presente Pliego.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) Nº 213/2008 DE LA Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 90921000-9, Servicio de Desinfección y Exterminio, 90922000-6 Servicio Control de Plagas, 90923000-3 Servicio de Desratización y 90924000-0 Servicio de Fumigación.

**ARTÍCULO 2.- EL ORGANO DE CONTRATACIÓN**

El Órgano corporativo competente para contratar, de conformidad con el TRLCSP (disposición adicional 2ª.1) es el Alcalde, estando delegada la competencia en la Junta de Gobierno Local, en virtud del Decreto de Delegación de fecha 14 de junio de 2011 (BOP nº 80 de fecha 4 de julio de 2011).

**ARTÍCULO 3.- RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato que derive de la presente licitación tiene el carácter de contrato administrativo de servicios, de conformidad con 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 de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

Supletoriamente, y en lo que no se prevea en el presente Pliego de Condiciones respecto a los trámites licitatorios, perfección, formalización y cumplimiento del contrato, será de aplicación las normas contenidas en la Real Decreto Legislativo

3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en el Real Decreto 817/2009, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, en redacción dada por Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo así como el Real Decreto 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), en lo que no contradiga a la LCSP y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La oferta adjudicataria.
- El documento en que se formalice el contrato.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, las normas de derecho privado, y en todo caso, por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas generales y particulares, los cuales formarán parte integrante del contrato.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

#### **ARTÍCULO 4.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:**

La forma de adjudicación del contrato del Servicio de Desinfección, Desinsectación, Desratización y Desratonización de edificios e instalaciones dependientes del Ayuntamiento de La Solana, incluido el tratamiento de prevención y control de la Legionelosis en la Piscina Municipal Cubierta, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 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.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 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.

#### **ARTÍCULO 5.- ACREDITACION DE LA CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, que señala 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 del Sector Público, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según se acredite debidamente o resulte de sus respectivos Estatutos o Reglas Fundacionales y además,

disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. De los empresarios 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.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o en caso de alguna Sociedad Civil, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. Se acompañará asimismo fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona que firma la proposición.

b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. **De los demás empresarios extranjeros**, 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.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas 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 del Sector Público, podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**

Mediante uno o varios de los documentos relacionados en el Artículo 11 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

## **ARTÍCULO 6.- PRECIO DEL CONTRATO**

Se establece como precio máximo de licitación, la cantidad de TRES MIL VEINTE EUROS CON OCHO CENTIMOS (3.020,08), más el 21% de IVA, que constituye el tipo básico, y que podrá ser disminuido, pero no aumentado.

## **ARTÍCULO 7.- FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS**

La forma de pago será por mensualidades vencidas a partir de la puesta en marcha del servicio, correspondiendo cada una de ellas a 1/12 parte del precio de adjudicación.

Durante el primer año de vigencia del contrato, el precio de adjudicación no sufrirá variación alguna.

En caso de prorrogarse el contrato, el precio se modificará anualmente en función de las variaciones en los precios que fije el IPC general del año del contrato publicado por el INE. El índice a aplicar será el interanual correspondiente al de la fecha final del plazo de presentación de ofertas, aplicándose sus resultados a los importes líquidos de las prestaciones realizadas, a partir de la fecha en que se prorrogó el contrato.

## **ARTÍCULO 8.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de vigencia del contrato será de 2 AÑOS, a partir de la formalización del mismo, prorrogable anualmente hasta un máximo de 2 años más (máximo de 4 años en total), si así lo acuerda el órgano de contratación. Antes de que transcurra el vencimiento del plazo, el adjudicatario deberá solicitar prórroga de la concesión con una antelación mínima de un mes.

Cada año que se prorrogue el contrato, la empresa adjudicataria deberá renovar la documentación administrativa presentada en su plica aportando a tal efecto, certificados de estar al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, así como cualquier otro que pueda exigirle el Ayuntamiento.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

No obstante, el Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto esta concesión antes de su vencimiento, caso de que circunstancias sobrevenidas de interés público o social lo justificaran.

## **ARTÍCULO 9.- GARANTÍAS.**

**PROVISIONAL:** De conformidad con el Art. 103 del TRLCSP no se exige garantía provisional en el presente contrato.

**DEFINITIVA:** El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la recepción del requerimiento que le efectúe el órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP deberá depositar la garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 96 del TRLCSP.

## **ARTÍCULO 10.- PLAZO Y PRESENTACION DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones para tomar parte en la presente licitación se presentarán en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en horario de 9,00 a 14,00 horas, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de La Solana, sito en Plaza Mayor, nº 1.

Asimismo, la presentación de ofertas podrá realizarse por correo dentro del plazo indicado. Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. BOE número 257, de 26 de octubre), en adelante RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el que se consigne el número de expediente, título completo del contrato y el nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación o en la invitación que se efectúe.

A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en citado fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo. Transcurridos los diez días naturales siguientes desde la recepción de la comunicación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida, y podrá procederse por la Mesa de Contratación a la apertura de las plizas efectivamente presentadas en plazo.

La presentación de proposiciones supone, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las Cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

#### **ARTÍCULO 11.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurara la inscripción **SERVICIO DE DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESRATONIZACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, CIUDAD REAL, INCLUIDO EL TRATAMIENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS EN LA PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA**, haciendo constar su respectivo contenido y el nombre del licitador así como su correspondiente C.I.F. o N.I.F.

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres **A, B y C**, cerrados en la misma forma que el sobre del apartado anterior y un subtítulo.

El **Sobre A** se subtitulará “**DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**”, y contendrá los siguientes documentos, originales o fotocopias debidamente compulsados:

a) Proposición, conforme al siguiente modelo:

D/D<sup>a</sup>....., con domicilio en....., Municipio.....CP.....y D.N.I. nº....., expedido en.....con fecha....., nº teléfono ....., en nombre propio o en representación de .....como acredito por....., enterado del expediente de contratación para la adjudicación del Servicio de Desinfección, Desinsectación, Desratización y Desratonización de edificios e instalaciones dependientes del Ayuntamiento de La Solana, incluido el tratamiento

de prevención y control de la Legionelosis en la Piscina Municipal Cubierta, tomo parte en la mismas comprometiéndome a prestarlo de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, que acepto íntegramente.

- b) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del mismo, en su caso.
- c) Escritura de poder, bastanteada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- d) Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil inscrita en el Registro Mercantil, en su caso, y número de identificación fiscal, cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.
- e) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones de contratar, conforme al 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 del Sector Público. Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento y de las obligaciones con la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes.
- f) Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación señalada anteriormente teniendo en cuenta las especialidades y la documentación específica exigida por la normativa vigente. En el supuesto de que se planteen incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato se entenderá que el licitador renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle y que se somete a la jurisdicción española (Art. 58 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).
- g) Justificación de la capacidad financiera y económica y técnica o profesional de la persona física o jurídica, acreditada según lo dispuesto en el artículo 75 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, por uno o varios de los siguientes medios:
  - 1.- Informe de institución financiera, acreditativo de la solvencia económica del empresario, o mediante la presentación del justificante de la existencia de un seguro de indemnización de riesgos profesionales.
  - 2.- Declaración de los servicios prestados, de igual naturaleza, en el curso de los tres últimos ejercicios, que incluya precio del servicio, y periodo durante el cual se ha realizado la prestación de dicho servicio.
- h) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

**El Sobre B** se subtitulará: **OFERTA ECONÓMICA** con el siguiente modelo:

D.....  
.....con DNI nº....., enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas

Particulares que ha de regir la contratación para el “SERVICIO DE DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESRATONIZACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, CIUDAD REAL, INCLUIDO EL TRATAMIENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS EN LA PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA”, publicado en el BOP nº.....de fecha....., y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre..... (propio o de la/s persona/s o entidad que representa, especificando en éste último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el objeto de dicho contrato por importe de..... (indicar en letras y números), más el 21% de IVA.

El licitador

Lugar, fecha y firma.

**El Sobre C** se titulará “**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**”, y contendrá todos aquellos documentos relativos a los criterios de adjudicación no económicos, y que son aquellos a los que hace referencia el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **ARTÍCULO 12.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

Presidente: El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de La Solana, o persona que legalmente le sustituya.

Vocales:

La Secretaria Accidental del Ayuntamiento de La Solana.  
El Interventor Accidental del Ayuntamiento de La Solana.  
El Arquitecto Técnico Municipal  
Un técnico de la Oficina de Agricultura y Medio-Ambiente.  
Un concejal de cada uno de los grupos políticos que conforman la corporación.

Secretario de la Mesa de Contratación: Un funcionario del Ayuntamiento

En caso de ausencia justificada de alguno de los vocales con voz y voto de la citada Mesa, podrá ser sustituido por persona idónea que el mismo designe, comunicándolo al Presidente.

#### **ARTÍCULO 13.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y TÉCNICA.**

La apertura de las plicas se celebrará a las 13 horas del tercer día hábil posterior al de finalización del plazo de presentación de éstas, siempre y cuando no haya sido recibido fax o telegrama de notificación anunciando la remisión de cualquier otra oferta dentro del plazo reglamentario, en cuyo caso la apertura se celebrará el décimo día posterior al de finalización del plazo de presentación de plicas.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma. La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre, y si observará defectos materiales en la documentación

presentada, podrá conceder si lo estima conveniente un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

La Mesa de Contratación, se reunirá en acto público, previa invitación a los licitadores presentados, procediéndose a dar cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa, de los licitadores excluidos y de la causa de la exclusión, concediéndose al oferente o a su representante la posibilidad de hacer en el acto las aclaraciones pertinentes, que en su caso permitan a la Mesa cambiar su decisión de inadmisión. Acto seguido se dará lectura a la documentación contenida en el sobre C (Documentación Técnica-Criterios de Adjudicación), entregándose al técnico encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado.

En nueva sesión pública, el Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados en el Sobre C, dando lectura si lo hubiere, al informe técnico emitido al respecto, para posteriormente proceder a la apertura de la propuesta económica (Sobre B).

En su caso la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular propuesta al Órgano de contratación, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato, según el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El Ayuntamiento podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres A y C, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa, puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza, o en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.

#### **ARTÍCULO 14.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Los que se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas que acompañan como anexo al presente Pliego de Cláusulas administrativas particulares.

#### **ARTÍCULO 15.- ADJUDICACIÓN.**

La Junta de Gobierno Local, recibida la documentación de la Mesa de Contratación, adjudicará el contrato dentro de los 15 días a contar desde el siguiente al de la apertura de proposiciones económicas, a aquella que resulte la más ventajosa.

La Junta de Gobierno Local y previo a la adjudicación, 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 la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, así como de haber constituido la garantía definitiva que corresponda.

La Junta de Gobierno Local deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de dicha documentación.

Dicha adjudicación será notificada a los licitadores y simultáneamente se publicará en el Boletín Oficial de la provincia, así como en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO**

16.1.- El Ayuntamiento de La Solana y el adjudicatario deberán formalizar el contrato de adjudicación en Documento Administrativo, dentro de los 15 días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante, lo anterior dicho, el contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del adjudicatario y a su costa.

16.2.- La duración del contrato se fija entre la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación y la devolución de la garantía.

16.3.- Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

#### **ARTÍCULO 17.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Al amparo del artículo 219 TRLCSP los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Sólo serán posibles las modificaciones que conforme al artículo 106 TRLCSP y para la presente licitación se especifiquen en el presente Pliego, o aquellas que aun no prevista en este Pliego, vengan justificadas por la concurrencia de las circunstancias recogidas en el artículo 107 TRLCSP.

Las posibles modificaciones se tramitarán con arreglo a lo establecido en los artículos 108, 211 y 234 TRLCSP.

#### **ARTÍCULO 18.- GASTOS.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- La formalización pública, en su caso, del contrato de adjudicación.
- Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- Las publicaciones de licitación y adjudicación que se realicen en los boletines oficiales correspondientes.

#### **ARTÍCULO 19.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.**

De conformidad con lo estipulado en el Pliego de Condiciones Técnicas anexo

#### **ARTÍCULO 20.- AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES DEL SERVICIO.**

El Ayuntamiento de La Solana podrá exigir del adjudicatario la modificación, ampliación y reducción de los servicios contratados de conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP.

#### **ARTÍCULO 21.- FACULTADES DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN.**

La dirección de los trabajos corresponderá al Técnico de Medio-Ambiente. Serán funciones del director:

- a) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de las fases.
- b) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- c) Ejercer la inspección y vigilancia del trabajo contratado.
- d) Efectuar la comprobación y conformidad de las facturas emitidas, según plazos y precios adjudicados.
- e) Informar la liquidación de la labor realizada.
- f) Tramitar las incidencias que surjan durante el desarrollo de los trabajos.

#### **ARTÍCULO 22.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.**

El Adjudicatario tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el vigente TRLCSP, en el contrato, y con arreglo al precio convenido.

#### **ARTÍCULO 23.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

- a) El adjudicatario estará obligado a realizar el objeto de este contrato de acuerdo con lo establecido en las disposiciones vigentes.
- b) El adjudicatario estará obligado a cumplir el plazo de ejecución del contrato.
- c) Estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de la Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo. Todo el personal que se emplee por el adjudicatario dependerá exclusivamente de él, y, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a la calidad del patrono. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión de la prestación del servicio, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que esta pueda alcanzar al Ayuntamiento.
- d) Será por cuenta del contratista indemnizar los daños que se originen a terceros, al Ayuntamiento de La Solana o al personal dependiente de la misma como consecuencia de la ejecución del contrato.
- e) Suscribir a favor de terceros una póliza de seguro a todo riesgo, de responsabilidad civil, que cubra los riesgos de la actividad, para hacer frente a los posibles daños ecológicos o a personas, producidos por productos utilizados, etc. De dicha póliza se facilitará copia compulsada al Ayuntamiento previo a la firma del contrato. Su no presentación en el plazo indicado será causa de resolución del contrato.
- f) El adjudicatario quedará obligado a aportar el equipo y medios auxiliares precisos para la ejecución del contrato en los plazos convenidos.
- g) Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del trabajo.

- h) A proporcionar al Ayuntamiento, en cualquier momento, los datos y copias de documentos de carácter laboral o de otro tipo que le sean requeridos.
- i) La empresa dispondrá en el local de actuación y en lugar visible del correspondiente certificado de dicha actuación.
- j) La empresa dispondrá de un retén de emergencia para atender las situaciones extraordinarias que puedan surgir.

#### **ARTÍCULO 24.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.**

Hasta que tenga lugar la recepción o conformidad de la realización del objeto del contrato, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente, ni le de derecho alguno la circunstancia que los representantes de la administración, los hayan examinado o reconocido durante su prestación, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificados parciales.

#### **ARTÍCULO 25.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.**

**25.1.** El Órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y en 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.

Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

**25.2.** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el Órgano de Contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Solana, 30 de septiembre de 2014  
**EL TÉCNICO DE SECRETARÍA**

Fdo. Gregorio García-Cervigón Guerrero