

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA LUDOTECA (CASA DEL NIÑO), AULA DE CONSUMO, CASA DE LA JUVENTUD Y OTROS. AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, CIUDAD REAL. RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO (Disp. Ad.5ª TRLCSP)

JUSTIFICACIÓN DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

Los Centros Especiales de Empleo, figura creada por la Ley 13/1982 de 7 de abril de Integración Social de los Minusválidos, son instituciones de integración laboral y se consideran elementos básicos integradores de las personas con discapacidad en el denominado mundo ordinario del trabajo, cuando por sus circunstancias de orden personal consecuentes con su discapacidad no pueden ejercer una actividad laboral en las condiciones habituales.

Los Centros Especiales de Empleo son empresas cuyo objetivo principal es el de realizar un trabajo productivo, participando regularmente en las operaciones del mercado y cuya finalidad es asegurar un empleo remunerado y la prestación de servicios de ajuste personal y social que requieran sus trabajadores con discapacidad.

Las características técnicas de este contrato permiten su prestación por parte de Centros Especiales de Empleo, por lo que se considera éste como Contrato Reservado de conformidad con la Disposición Adicional 5ª 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, a las empresas que cumplan los requisitos exigidos y hayan obtenido la calificación como tales Centro Especial de Empleo, y ello en la línea marcada para la introducción, conforme a la normativa vigente, de cláusulas de índole social en la contratación de este Ayuntamiento.

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la adjudicación por parte del Ayuntamiento de La Solana, de los servicios de **LIMPIEZA DE LA LUDOTECA (CASA DEL NIÑO), AULA DE CONSUMO, CASA DE LA JUVENTUD Y OTROS**, conforme a las condiciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que se acompaña, cuyo contenido queda íntegramente incorporado al presente Pliego.

EDIFICIOS

HORARIO DE TRABAJO

1.- LUDOTECA

semanal, 14 horas

2.- CASA DE LA JUVENTUD

de manera excepcional cuando se les requiera

3.- AULA DE CONSUMO de manera excepcional cuando se les requiera

4.- Limpieza semanal de los patios de los colegios públicos, incluidos los Institutos de Enseñanza Media, comprendiendo pavimentos, techos, paredes, cristales, ventanas, puertas, aparatos de iluminación, patios, azoteas, servicios y demás dependencias existentes en los mismos, así como la limpieza y mantenimiento básico de las zonas verdes de los citados centros.

5.- Limpieza semanal del patio de la Casa de la Encomienda.

6.- Limpieza semanal de las cocheras del Centro de Salud.

7.- Limpieza y mantenimiento básico de los jardines y zonas verdes del Ayuntamiento (incluido talud camino de Toledo, Rasillo del Humilladero, Plaza de Toros, Parque de la Veguilla).

8.- Recogida de hojas en la época correspondiente.

9.- Las funciones que sean necesarias por razones de servicio y falta de personal del ayuntamiento de La Solana, relacionada con las labores que vienen desempeñando.

En todos los edificios se incluye la limpieza de cristales, tanto del interior como del exterior, así como las persianas o elementos que las sustituyan.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) N° 213/2008 DE LA Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n° 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: 90911200, 90919200 y 90919300 (Limpieza de edificios, oficinas y escuelas).

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 18 de junio de 2015 (BOP n° 129 de fecha 2 de julio de 2015), la cual tiene la facultad de adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte, serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

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).

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- 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
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a Real Decreto Legislativo 3/2011. RGLCAP.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho privado.

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.

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 Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

ARTÍCULO 4.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

La forma de adjudicación del contrato del Servicio de Limpieza de la Ludoteca (Casa del Niño), Aula de Consumo, Casa de la Juventud y otros, del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real), 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.

Conforme al art. 54 del TRLCSP, podrán contratar con este Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar del artículo 60 de dicho cuerpo legal, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, que se indicará más adelante en esta misma cláusula.

La participación en el presente procedimiento se reserva a Centros Especiales de Empleo de conformidad con la Disposición Adicional quinta del TRLCSP.

ARTÍCULO 6.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio del presente contrato asciende a la cuantía de TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS CON CUARENTA Y SEIS CÉNTIMOS (37.839,46 €), IVA incluido.

Existe para el año 2017 crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato. En caso de prórroga, esta se realizará con cargo a las partidas que se establezcan cuando se aprueben los presupuestos de dicho ejercicio.

De conformidad con lo establecido en el art. 174 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la realización del gasto para el año 2017 y sucesivo, en su caso, quedará subordinada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del Ayuntamiento para ese año y este fin.

Se entenderá que las ofertas comprenden todos los gastos que la empresa deberá realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, así como toda clase de tributos e impuestos que sean de aplicación.

Los licitadores consignarán en letra el precio a percibir por la adjudicación. No serán válidas las proposiciones que contengan cifras comparativas con respecto a las más ventajosas o las que no incluyan algún servicio de los recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA.

ARTÍCULO 7.- FORMA DE PAGO.

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.

ARTÍCULO 8.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia del contrato será de 1 AÑO, a partir de la formalización del mismo, pudiendo prorrogarse una sola vez por un año más.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación, y será obligatoria para el adjudicatario solicitarla con una antelación mínima de un mes a la finalización del plazo inicial del contrato.

Con la solicitud de prórroga, 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 plicas 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 **PROPOSICION PARA FORMAR PARTE EN LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA LUDOTECA (CASA DEL NIÑO), AULA DE CONSUMO, CASA DE LA JUVENTUD Y OTROS. AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, CIUDAD REAL**, 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 titulará “**DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**”, y contendrá los siguientes documentos, originales o fotocopias debidamente compulsados:

a) Proposición, conforme al siguiente modelo:

D/D^a....., con domicilio en....., Municipio.....CP.....y D.N.I. n^o....., expedido en.....con fecha....., n^o teléfono, en nombre propio o en representación decomo acreditado por....., enterado del expediente de contratación para la adjudicación del Servicio de Limpieza de la Ludoteca (Casa del Niño), Aula de Consumo, Casa de la Juventud y Otros, del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real), 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, bastantada 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) En el caso de licitadores no españoles, se estará a lo dispuesto en el TRLCSP y su Reglamento de desarrollo.
- g) Certificado de inscripción en cualquiera de los Registro de Centros Especiales de Empleo a que se refiere el Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, acompañado de una declaración de su vigencia.**

h) 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, o declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

El Sobre B se subtitulará “**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**”, y contendrá todos aquellos documentos relativos a los criterios de adjudicación no económicos, y que son aquellos a los que hace referencia los criterios de adjudicación establecidos en el artículo 14, así como la planificación del servicio a la que hace referencia la cláusula cuarta del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El Sobre C 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 LIMPIEZA DE LA LUDOTECA (CASA DEL NIÑO), AULA DE CONSUMO, CASA DE LA JUVENTUD Y OTROS. AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, CIUDAD REAL”, 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), IVA incluido.

El licitador

Lugar, fecha y firma.

ARTÍCULO 12.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación constituida al efecto, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda 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 relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector estará integrada por los siguientes componentes:

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.
- 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.

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 A (Documentación Administrativa), y si observare 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 técnica incluida en el sobre B, debiéndose emitir el correspondiente informe técnico de valoración de las mismas.

Una vez emitido dicho informe técnico, la Mesa de Contratación y de nuevo en acto público, se reunirá para dar lectura al mismo y proceder a la apertura de la proposición económica (Sobre C). Terminada la misma, el presidente solicitará a los licitadores que manifiesten si se ha producido algún error u omisión.

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 B, 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 Criterios que han de servir de base para la adjudicación del presente contrato por orden decreciente de importancia son los siguientes:

1.- Mejor Oferta Económica: 60 puntos

Se valorará en función de la baja efectuada sobre el precio de licitación, adjudicándose 60 puntos a la oferta de importe más bajo, puntuándose el resto de forma proporcional, por aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{60 \times \text{importe de la oferta más baja}}{\text{Importe de la oferta que se valora}}$$

2.- Acreditar documentalmente un incremento en el porcentaje de los recursos humanos de la empresa que estén contratados y poseen algún grado de minusvalía igual o superior al 33%, adjudicándose 20 puntos a la oferta cuyo porcentaje supere al resto de ofertas, siendo el porcentaje mínimo establecido en la normativa vigente en la materia el 70% de los mencionados recursos humanos, por aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{20 \times \text{Porcentaje de los RRHH de la oferta que se valora}}{\text{porcentaje más alto de los RRHH con minusvalía ofertado}}$$

3.- Recursos materiales y humanos que la empresa pone a disposición de la ejecución del contrato: 10 puntos.

El licitador que presenten una cantidad de medios materiales y humanos superiores obtendrán una puntuación hasta un máximo de 10 puntos, y los que presenten unos medios materiales inferiores obtendrán una puntuación proporcional.

4.- Mejoras: hasta 10 puntos. Los Centros Especiales de Empleo deberán definir y cuantificar, de forma que puedan ser recogidas contractualmente cuantas mejoras consideren adecuadas para el mejor cumplimiento del contrato. La mesa de contratación se reserva la facultad de aceptar dichas mejoras, previo análisis de su viabilidad y de su adecuación al objeto del contrato.

Total: 100 puntos.

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 aún 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 adjudicado.

ARTÍCULO 23.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- a) Los trabajadores deberán tener minusvalías reconocidas, iguales o superiores al 33%.
- b) Los trabajadores deberán pertenecer a un Centro Especial de Empleo, y estar dados de alta en la Seguridad Social.
- c) **La entidad concesionaria quedará obligada, desde el momento del comienzo de los servicios, a tomar a su cargo, mediante subrogación de los contratos de trabajo, a todo el personal laboral que integra la plantilla que actualmente el contratista dedica a las actividades objeto del contrato, el cual viene relacionado como ANEXO 1 al presente pliego.**

El citado personal, se integrará en la plantilla de la entidad concesionaria con la naturaleza, categoría y antigüedad que ostente en el momento de la subrogación, debiendo cumplir el adjudicatario cuantos derechos hayan sido legítimamente adquiridos por dicho personal hasta la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Provincia y que sean consecuencia de la aplicación de normas generales o de convenios colectivos.

El personal que asume por subrogación el adjudicatario, así como aquel otro que contrate durante la vigencia del contrato, estará bajo la exclusiva dependencia del contratista, sin que de ello nazca relación jurídico laboral o de cualquier orden entre dicho personal y el Ayuntamiento.

El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato adjudicado.

- d) El adjudicatario estará obligado a realizar el objeto de este contrato de acuerdo con lo establecido en las disposiciones vigentes.
- e) El adjudicatario estará obligado a cumplir el plazo de ejecución del contrato.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) El adjudicatario quedará obligado a aportar el equipo y medios auxiliares precisos para la ejecución del contrato en los plazos convenidos.
- j) Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del trabajo.
- k) A proporcionar al Ayuntamiento, en cualquier momento, los datos y copias de documentos de carácter laboral o de otro tipo que le sean requeridos.

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.

La Solana, 3 de noviembre de 2017
EL TÉCNICO DE SECRETARÍA

Fdo. Gregorio García-Cervigón Guerrero