

Expediente nº. BAS-2017/0481

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SEDE ELECTRÓNICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es el servicio de administración electrónica, cuya descripción consta detallada en el pliego de prescripciones técnicas.

La codificación viene establecida en el anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, dicho objeto corresponde al CPV:

- 72227000-2 Servicios de consultoría e integración en software.
- 72252000-6 Servicios de archivo informático.
- 48219300-9 Paquete de software de administración.
- 48311100-2 Sistema de gestión de documentos.
- 48312000-8 Paquetes de Software de edición electrónica.

2ª.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por lo establecido en el mismo y por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el 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, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en lo que se no oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual, considerándose parte integrante del contrato.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 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.



Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso – administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

3ª.- BASE O TIPO DE LICITACIÓN

Precio anual 40.000 €, IVA incluido.

El valor estimado del contrato asciende a 132.231,40 euros, IVA excluido,

El precio de licitación podrá ser mejorado a la baja por los licitadores, siendo rechazadas las ofertas que excedan del precio de licitación.

El importe se abonará con cargo a la partida correspondiente del vigente presupuesto municipal, existiendo crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones que se deriven de la presente contratación.

El Ayuntamiento procederá al pago de los servicios del adjudicatario por mensualidades vencidas y conforme a las facturas presentadas, previa comprobación por órgano competente de los servicios efectivamente prestados, con el visto bueno del concejal de personal.

4ª.- PAGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento dispondrá de un plazo de 30 días, a contar desde la presentación de la factura para aprobarla y otros 30 días adicionales para su pago. De conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, la factura deberá presentarse por Registro de Factura Electrónica del Estado FACE en los supuestos a los que se refiere el artículo 4, exceptuándose de dicha obligación aquellas facturas que no superen el umbral de 5.000 euros.

5ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

A la vista del precio del contrato, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional





Segunda es el Alcalde, no obstante por Decreto 863/2015, la Alcaldía Presidencia delegó las competencias en materia de contratación en la Junta de Gobierno Local, siendo ésta la competente.

6ª.- CUARTA.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.benaguasil.com

7ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá una duración de cuatro años, no obstante cualquiera de las partes contratantes podrá hacer uso de la posibilidad de denunciar el contrato siempre que lo comunique a la otra con una antelación mínima de dos meses en cada ejercicio natural propio de esta contratación.

En el caso de efectuarse el "Preaviso" el contratista adjudicatario, vendrá obligado a seguir prestando el servicio durante los dos meses que restan para la finalización del contrato, así como también el resto de periodo que se necesite disponer por parte de la Administración para proceder a una nueva contratación.

De la misma forma se procederá en el supuesto de terminación normal, esto es, el transcurso de los cuatro años de duración del contrato.

La implantación y puesta en marcha inicial del servicio deberá ejecutarse en un plazo máximo de seis meses desde la firma del contrato. La duración del contrato será de cuatro años desde la implantación.

8ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato de servicio de administración electrónica y sede electrónica será el procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluido toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados



al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula 10ª del presente Pliego.

9ª.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar y, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en el presente pliego.

1. La **Capacidad de Obrar** de los empresarios se acreditará:

- a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en lo 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 que se trate.
Si la empresa fuese una persona física deberá presentar el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya y acreditación de estar dado de alta en el impuesto de actividades económicas en el epígrafe correspondiente.
- b) La capacidad de obrar 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) 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 de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, aprobado por 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 puede ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público y 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:**

Para los contratos de servicios no será exigible clasificación del contratista.

A. **Acreditación de la Solvencia Económica y Financiera:**

Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de la cobertura durante toda la ejecución del contrato.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento de la póliza.

B. **Acreditación de la Solvencia Técnica o Profesional:**

Relación de los trabajos efectuados por el interesado en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos, correspondiente al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución y el



requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

10ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

Criterios Evaluables mediante Juicio de Valor (40 puntos) (Sobre 2)

CRITERIO	PUNTOS
Planificación, plazo de implantación y puesta en marcha de la solución: Se valorará el plazo y la forma de implantación de la solución. Plan de formación a usuarios, desde la firma del contrato a su puesta en marcha con total disponibilidad de uso	10p
Características técnicas de la solución propuesta: Se tendrá en consideración la forma en que la solución propuesta da cumplimiento a cada requerimiento técnico y funcional.	30p

Criterios Evaluables Objetivamente (60 puntos) (Sobre 3)

CRITERIO	PUNTOS
• Precio	15p
• Disponer de APP de firma móvil publicada en los markets de Android y iOS	20p
• Disponer visor propio de documentos firmados.	15p
• Acreditar de tener implantada la plataforma de administración electrónica en más de 10 administraciones públicas	10p

Precio: La oferta económica se valorará de acuerdo a una ley triangular lineal, que otorga la puntuación máxima (hasta 10 puntos) a la oferta económica más baja, siempre y cuando éste no incurra en desproporcionalidad o anormalidad, y la puntuación mínima (0 puntos) a la oferta que iguale el presupuesto de licitación.

$$VO = 10 \times ((PL - OE) / (PL - OEMB))$$

Donde:

• VO	Valoración Oferta
• PL	Presupuesto Licitación
• OE	Oferta económica presentada

• OEMB	Oferta económica más baja
--------	---------------------------

Se considerará oferta temeraria o desproporcionada, aquellas cuyo precio cumpla que:
OE < (10% de MOE)

Donde:

• OE	Importe oferta económica
• MOE	Media de las ofertas económicas

Cuando se identifique una propuesta considerada desproporcionada o anormal se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta.

11.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Benaguasil, sito en la Plaça Major de la Vila nº 17, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el perfil del contratante (art. 159.2 TRLCSP).

Las ofertas podrán presentarse, por correo, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario/a municipal. 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. En todo caso, transcurridos diez siguientes a esa fecha sin que haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.





Identificador: Yhva MX/x ni4q ZRsg +jcN mnnQ PRA=
 comprobar autenticidad: <https://oficinavirtual.benaguasil.com>



La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en la que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Oferta para la contratación del servicio de administración electrónica y sede electrónica. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre 1: Documentación Administrativa.
- Sobre 2: Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor.
- Sobre 3: Criterios cuantificables automáticamente.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación enumerada de los mismos:

SOBRE "1"

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

"MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D....., con domicilio a efectos de notificaciones en c/, nº....., con DNI nº en representación de la Entidad....., con CIF nº....., a efectos de su participación en la licitación

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de.....

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos en el apartado primero del artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato consistente en....., y en concreto declara:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que posee la solvencia profesional y económica requerida en el pliego.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que está dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- Que la dirección de correo electrónico en la que efectuarán las notificaciones así como la dirección, número de teléfono y de fax, y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos es

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

CUARTO. AUTORIZO al Ayuntamiento de Benaguasil, para acceder a los datos que se encuentran en los ficheros pertenecientes a otras Administraciones Públicas, relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas si procede.

Esta autorización se concede sólo a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones necesarios para este procedimiento.

Y para que conste firmo la presente declaración.

En, a de..... de 20...





Identificador: Yhva MX/x ni4q ZRsg +jcN mnnQ PRA=
 comprobar autenticidad: <https://oficinavirtual.benaguasil.com>



Firma del declarante

Fdo.:

SOBRE “2”

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIO DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

- Planificación, plazo de implantación y puesta en marcha de la solución: Se valorará el plazo y la forma de implantación de la solución. Plan de formación a usuarios, desde la firma del contrato a su puesta en marcha con total disponibilidad de uso.
- Características técnicas de la solución propuesta: Se tendrá en consideración la forma en que la solución propuesta da cumplimiento a cada requerimiento técnico y funcional.

SOBRE “3”

OFERTA ECONÓMICA

a) Se presentará conforme al siguiente modelo:

“D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, nº. _____, con DNI nº CIF nº. _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de administración y sede electrónica para el Ayuntamiento de Benaguasil por Procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia nº. _____, de fecha _____, y en el perfil del contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndose a llevar a cabo el objeto del contrato con estricta sujeción a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas acepta incondicionalmente,

comprometiéndose a llevar a cabo el objeto del contrato por importe anual de _____ € y _____ € correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a _____ de _____ de 2016

Firmado del licitador,

- Disponer de APP de firma móvil publicada en los markets de Android y iOS: indicar Si o No
- Disponer visor propio de documentos firmados: indicar Si o No
- Acreditar de tener implantada la plataforma de administración electrónica en más de 10 administraciones públicas: indicar Sin o No.

Se deberá aportar documentación que lo acredite.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará formada por:

- D. Pedro Pablo Peris García, que actuará como Presidente de la Mesa.

VOCALES:

- Secretaria de la Corporación. Concepción Ramada Sabater o en quien delegue.
 - Interventor de la Corporación. Francisco Pastor Bono o en quien delegue.
 - Un concejal. Carlos Bosch Benlloch o en quien delegue.
 - Un funcionario de la Corporación. Ana Alvarez Aloy o en quien delegue.
- Secretaria de la Mesa. Consuelo Zarzo Dominguez o en quien delegue.

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, se constituirá el tercer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, y procederá a la apertura de los sobres 1 y calificará la documentación contenida en los mismos.



Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres 2, que contienen los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Tras la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor, se procederá a su publicación en el perfil de contratante.

Posteriormente, en acto público la Mesa procederá a la apertura de los sobres 3 que contiene los criterios ponderables de forma automática.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (sobre 2) y de los criterios valorables automáticamente (sobre 3), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

14.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, de disponer de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme el artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

En caso de que no presentase dicha documentación en el plazo indicado se considerará que ha desistido de participar en el procedimiento y se procederá a solicitar dicha documentación al siguiente que hubiese presentado la mejor oferta.

15.- GARANTÍA DEFINITIVA

En virtud de lo dispuesto en el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario deberá constituir garantía por un 5% del importe de



adjudicación, excluido el IVA. Esta garantía podrá presentarse conforme al artículo 96 y siguientes del Texto Refundido.

En el supuesto de presentar aval o contrato de caución deberán estar intervenidos notarialmente.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

16.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación y evacuados los informes técnicos correspondientes, el órgano de contratación, clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente y adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

En el plazo máximo de un mes desde la apertura de proposiciones, el órgano de contratación dictará resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición económicamente más ventajosa, o declarará desierto el procedimiento. No se podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con indemnización de los daños y perjuicios





ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

18.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

19.- CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN SOCIAL

Es de exclusiva obligación de la empresa contratista el dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando excluida la Administración contratante de toda responsabilidad, aún subsidiaria, por razón de infracciones cometidas por el contratista en relación con la citada legislación, quien se obliga especialmente a cotizar a la seguridad social por el personal empleado en la ejecución de este contrato.

El Ayuntamiento de Benaguasil no tendrá ninguna obligación con los empleados del contratista, ni durante la vigencia del contrato ni al finalizar éste, siendo de cuenta del contratista la totalidad de las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidad que nacieran con ocasión de este contrato con respecto a los trabajadores que presten el servicio.

20. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos y, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación o concejal delegado del área.

El contratista será responsable de la calidad de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados.

Como responsable del servicio se encargará de la detección y reparación de todos los desperfectos cualquiera, que sea la causa o resultado de la prestación del servicio. En tal sentido, responderá también directa y exclusivamente de la prestación del servicio por los daños y perjuicios que se causen a terceros de conformidad con lo previsto en el artículo 1902 del código civil y 305 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral y de seguridad social.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, artículo 64 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

21.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Los de los anuncios que genere el procedimiento, tanto de licitación, como de adjudicación en el caso de que éste proceda, así como los preparatorios y los de formalización del contrato.
- Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- Los de formalización en escritura pública del contrato, si el contratista decidiera que ésta fuera la forma de suscribir el mismo.

22.- REVISIÓN DE PRECIOS

El contrato no podrá ser objeto de revisión de precios. Artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

23.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Procederá la modificación del contrato en los supuestos previstos en el artículo 107 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

24.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades



previstas en el artículo 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas cantidades.

25.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento.





Identificador: Yhva MX/x ni4q ZRsg +jcN mnnQ PRA=
comprobar autenticidad: <https://oficinavirtual.benaguasil.com>



PEDRO PABLO PERIS GARCIA
Fecha firma: 10/07/2017
URBANISMO
AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL

CONCEPCION RAMADA SABATER
Fecha firma: 07/07/2017
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL

