

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, DEL SERVICIO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS DE MIGUEL ESTEBAN

Cláusula 1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por lo establecido en este Pliego y por el de Prescripciones Técnicas (en adelante PUF), Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por Real Decreto Legislativo 1098/2001, en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por la Ley 711985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normas vigentes complementarias y de desarrollo.

Los presentes pliegos, y demás documentos, revestirán carácter contractual.

En caso de discrepancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatario.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Cláusula 2.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este contrato lo constituye **EL SERVICIO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN**, según las especificaciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, documento que junto con este Pliego se considera a todos los efectos parte integrante del contrato.

Cláusula 3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará utilizando el procedimiento negociado, en virtud del art. 174.e) TRLCSP y la tramitación ordinaria, La selección del adjudicatario se efectuará teniendo en cuenta los aspectos económicos y técnicos que se indican en los Pliegos,

La solicitud de ofertas se realizará mediante invitación por correo o fax. En todo caso, debe dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, según lo previsto en el artículo 178.5 del TRLCSP,

Cláusula 4.- TIPO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

El tipo de licitación se fija en 25,00 € / alumno / mes, que no es susceptible de licitación a la baja, y siendo el valor estimado del contrato, según el art. 88 TRLCSP de 28.125,00 € / curso.

El licitador será retribuido mediante las cuotas de los alumnos y de matrícula que será recaudado por él mismo.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA que en su caso se devengase, que figurará en partida independiente.

La adjudicación del presente contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado, suficiente y disponible, para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

Cláusula 5.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Dada la duración del contrato, no procede revisión de precios.

Cláusula 6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato se fija entre la formalización del mismo en documento administrativo y la devolución de la garantía definitiva.

La duración del contrato se establece por un periodo de 2 años, con inicio del curso el 1 de julio de 2015, pudiendo prorrogarse año a año, con un máximo de 2 anualidades más (duración máximo del contrato 4 años).

Cláusula 7.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir garantía definitiva por importe de (1406,25 €) 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, y acreditarlo, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor. Esta garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP.

Dicha garantía definitiva podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 de la TRLCSP.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Asimismo la garantía deberá reajustarse al alza cuando se lleven a cabo modificaciones del contrato, a fin de que guarde la debida proporción con el precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución de la garantía se llevará según las formalidades y los requisitos previstos legalmente.

Cláusula 8.- CONDICIONES DE APTITUD.

Al presente procedimiento podrán acudir las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la TRLCSP, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas deberán justificar que las prestaciones objeto de contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Cláusula 9.- CONSULTA A EMPRESARIOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 178.1 TRLCSP, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

Cláusula 10.- INFORMACIÓN DE LA LICITACIÓN. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

10.1.- Información.

La información sobre los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas será facilitada en el Departamento de Contratación, desde las 9:00 a las 13:00 horas, todos los días hábiles, excepto los sábados, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas y proposiciones.

10.2.- Plazo y lugar de presentación de proposiciones.

El plazo de presentación de proposiciones, con la documentación preceptiva, será de QUINCE (15) DIAS NATURALES, contados desde el siguiente al de la recepción de la invitación para participar cursada por la Administración contratante en el Registro General del Ayuntamiento.

Cuando las proposiciones se envíen por correo o se presenten en cualquiera de los organismos establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos o de su presentación en el organismo correspondiente y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (925567388) o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento de Miguel Esteban con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas

de los Pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

10.3.- Forma y contenido.

Los licitadores presentarán dos (2) sobres separados e independientes, cerrados y firmados por el licitante, o persona que lo represente, pudiendo ir lacrados, formando una sola plica en los que se indicará, además de la denominación de la entidad licitadora, el título "LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN". Deberá señalarse además el domicilio, teléfono, fax (a efectos de notificación) y correo electrónico del licitador.

Los documentos deberán ser originales o copias autenticadas notarialmente o por la Secretaria General de la corporación contratante o funcionario en quien delegue. Las proposiciones deberán presentarse en soporte papel no admitiéndose medios telemáticos, electrónicos o informáticos. El idioma a utilizar será el castellano; si se presentase documentación en otro idioma deberá acompañarse traducción oficial.

Por lo que se refiere a su contenido, éste deberá comprender:

SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La personalidad jurídica y la capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, y modificaciones en su caso, 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 e] tipo de persona jurídica de que se trate.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, n sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, y contuviese delegación permanente de facultades, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. El poder deberá ser bastantado por la Secretaria General o un Letrado Asesor del Ayuntamiento de Parla, debiendo acompañar al poder, en el sobre de documentación administrativa, también este documento de bastantado.

c) Los que justifique la solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Esta acreditación se podrá realizar en los términos y por los medios que se relacionan a continuación:

- c.1) Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Artículo 75 apartado c) del TRLCSP: Declaración sobre el volumen global de negocio y en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de las actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las

actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Requisitos mínimos de solvencia: La solvencia económica se acreditará mediante declaración de la empresa, firmada por el representante legal de ésta, de la cifra global anual de negocios en el ámbito de trabajos de la misma naturaleza que el objeto del presente contrato, realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios siendo la suma de las tres anualidades igual o superior a 1.500.000,00 €.

- c.2) Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Artículo 78 apartado a) del TRLCSP: Relación de los principales servicios realizados en los tres últimos años que incluya *importe*, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Requisitos mínimos de solvencia: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importes, fechas y el destinatario público o privado de los mismos, mediante la cual se acredite haber desarrollado actividades similares a la que es objeto del contrato. Se entenderá que los trabajos realizados son similares al objeto de la licitación si en su ejecución se ha organizado y desarrollado al menos un grupo por cada uno de los tres niveles establecidos para las enseñanzas de régimen especial, básico, intermedio y avanzado con características similares a las exigidas. Se requerirá la presentación de al menos tres certificados en total que acrediten la buena ejecución de los mismos.

Para la determinación de la solvencia de las uniones temporales de empresarios se acumularán las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma.

d) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 TRT.CSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de que su oferta resulte la más ventajosa, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos, expedidos por el órgano competente, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a su requerimiento.

e) Para las empresas extranjeras la declaración de someterse 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, a] fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

f) Código o Número de Identificación Fiscal.

g) Cuando varias empresas presenten una oferta constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar, mediante presentación de la documentación reseñada.

En el escrito de proposición se indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que las suscriben, la

participación de cada uno de ellos y se designará la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ostentará la plena representación de todos ellos frente a la Corporación. En el supuesto de resultar adjudicatarios deberán acreditar ante el Ayuntamiento de Parla antes de la firma del contrato, la constitución de la misma en escritura pública y el C.I.N.

h) La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado eximirá a los licitadores inscritos, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación en las convocatorias de contratación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como de la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en aquél.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado deberá acompañarse, en todo caso, del bastantes de poderes realizado por la Secretaría General o un Letrado asesor del Ayuntamiento.

La presentación por el licitador del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado efectuado de conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP o en su caso, la manifestación por parte del licitador de su inscripción en el mismo, deberá acompañarse, en cumplimiento del artículo 146.3 del TRLCSP de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

i) Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, deberán aportar los documentos que acrediten, al tiempo de presentar su proposición, tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la citada disposición adicional.

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

SOBRE B. PROPOSICIÓN TÉCNICA.

La proposición técnica deberá incluir los extremos requeridos en los Pliegos de Prescripciones Técnicas indicados en el apartado 6.A.1, 2 y 3 del PPT. Asimismo deberá presentar además, los documentos que considere oportunos para la valoración de las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en el PPT, así como cualesquiera otras circunstancias que quieran incluirse como documentación técnica.

En este sobre se incluirá el anexo que se acompañan al PPT, para la cuantificación de los criterios de

adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas, indicados en el apartado 6.B.4 y 5 del PPT.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

No serán válidas las ofertas que contengan cifras comparativas respecto a la más ventajosa.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada del presente Pliego, así como el de Prescripciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cláusula 11.- SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO.

Los aspectos que se tendrán en cuenta para la adjudicación se indican en el apartado 6 del PPT.

En cuanto a las ofertas con valores anormales o desproporcionados se estará a lo dispuesto en el art. 152 del TRLCSP y 85 del RGI.CAP.

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, demuestren tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas después de aplicar los criterios establecidos para la adjudicación del contrato. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social, que incluirán en el Sobre 1 de Documentación Administrativa.

Si varias empresas licitadoras que hayan empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si persistiera la igualdad en la puntuación se determinará la oferta más ventajosa mediante la aplicación del criterio de desempate previsto en el PPT.

Cláusula 12.-ADJUDICACIÓN.

A la vista de los informes de los Servicios correspondientes, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días

hábiles. a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula séptima, así como la contratación de la póliza de seguro de responsabilidad civil sin franquicia o asumiéndola expresamente el adjudicatario, exigida en los Pliegos, y el pago del último recibo de ésta.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento, acreditativa de que no existen deudas con esta Administración.
- Alta en el impuesto de Actividades Económicas y último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Si estuviere exento o no sujeto, documento que acredite la declaración censal de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante.

La Administración contratante tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato o declarar desierta la licitación

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación administrativa que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los seis meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

Cláusula 13.- FORMALIZACIÓN DE E CONTRA TO ADMINISTRATIVO.

El contrato se perfeccionará con su formalización, que deberá realizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación.

Podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento, en la Notaria que el Ayuntamiento designe. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de

un mes desde su formalización.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación.

Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido, sin perjuicio de los daños y perjuicios que correspondan.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los supuestos de urgencia y emergencia previstos en la Ley.

Cláusula 14.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

El Ayuntamiento ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, según lo previsto en el TRLCSP. Los acuerdos que dicte la Administración en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos.

Cláusula 15.- GASTOS Y TRIBUTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Todos los gastos y tributos que originen la adjudicación, formalización y ejecución del contrato serán de cuenta del contratista.

Cláusula 16.- RESPONSABILIDADES Y SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El adjudicatario será responsable frente a terceros en relación con los daños y perjuicios que se les ocasionen como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio objeto de contrato.

El Ayuntamiento se reserva expresamente el derecho al regreso contra el adjudicatario, mediante las acciones legales procedentes en todos aquellos casos en que se le declare responsable como consecuencia de los actos derivados del funcionamiento normal o anormal del servicio objeto de concesión.

Para cubrir dicha responsabilidad, el adjudicatario deberá tener suscritos los seguros obligatorios y está obligado a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad, por todos los daños que puedan ocurrir, sin

franquicia o asumiéndola expresamente el adjudicatario, ocasionados por las instalaciones o trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio.

Cláusula 17.- DEL PERSONAL.

El adjudicatario atenderá la correcta prestación de los servicios empleando para ello el personal preciso en cada momento.

El personal a emplear por el contratista no tendrá ningún tipo de relación laboral con el Ayuntamiento de Parla. El contratista responderá de cuantas obligaciones le pudieran corresponder como empleador, tanto de remuneración de salarios, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el trabajo, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

Asimismo queda obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales y cualesquiera otras relacionadas con la actividad, así como las derivadas del Convenio Colectivo aplicable.

Cláusula 18.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración, no pudiendo el contratista solicitar alteración en el precio o indemnización. Asimismo el contratista vendrá obligado a hacerse cargo de las posibles nuevas prestaciones que el Ayuntamiento estime necesarias.

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

Corresponderá asimismo al contratista:

La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información que se requieran para la ejecución del contrato.

Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar por la realización del objeto del contrato.

e) Asimismo serán de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

A dar cumplimiento a toda la normativa que afecte a las actividades que desarrolle.

A no subarrendar, ceder o traspasar bajo ningún título a tercera persona física o jurídica, los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato, o subcontratar parte de los trabajos, sin la autorización expresa del Ayuntamiento.

Cláusula 19.- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La dirección de los servicios corresponde al responsable del contrato, que será el Técnico que designe el órgano de contratación, y si no se hubiese nombrado, el Técnico que haya suscrito el pliego de Prescripciones Técnicas o en su defecto el que preste sus servicios en el Departamento o Área a la que corresponda asumir la supervisión y desarrollo de las prestaciones objeto de contrato.

Son funciones del responsable del contrato:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado, y dar la conformidad a las facturas que se expidan.
- f) Tramitar las revisiones de precios que inste la contratista, incluyendo la emisión del informe técnico correspondiente.
- g) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- h) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.
- i) Comprobar que los servicios han sido prestados y los trabajos entregados conforme a lo previsto en los Pliegos y en el contrato para, en su caso, tramitar el correspondiente acta de recepción del servicio.

Cláusula 20.- MODIFICACIONES OBJETO DEL CONTRATO.

La Administración podrá establecer modificaciones contractuales de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en el Título V, del Libro 1, del TRLCSP.

Cláusula 21.- CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS

La adjudicataria, como responsable del tratamiento de los datos facilitados por el Ayuntamiento, limitará el uso de la información facilitada exclusivamente a la finalidad del contrato, debiendo guardar secreto sobre el contenido de los mismos, y asumiendo la prohibición de utilizarla en cualquier otro sentido, estando sometidos los datos contenidos facilitados, tanto en soporte magnético como el resto de la información a que tenga acceso en soporte documental, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, debiendo estarse asimismo a lo previsto en la disposición adicional vigésima sexta del TRLCSP.

Cláusula 22.- PENALIDADES.

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato y Pliegos Administrativo y Técnico, será sancionado conforme a lo previsto en los mismos, en el TRLCSP y demás legislación concordante y supletoria.

Si el contratista incumpliere las obligaciones que le incumban, la Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

Cuando el contratista hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parciales, la Administración contratante podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 € por cada 1000,00 E del precio del contrato. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 % del precio del contrato la Administración estará facultada para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. Todo ello sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que proceda.

Al pago de las penalidades económicas queda afecta la garantía definitiva, como también al resarcimiento de los gastos que en su caso pudiera realizar la Administración contratante, en ejecución subsidiaria de los trabajos, exigidos y no efectuados por el adjudicatario. La aplicación de penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Corporación por incumplimientos del contratista. Todo ello sin perjuicio de los supuestos en que proceda la resolución por incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.

Cláusula 23.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato [as previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las contempladas en los Pliegos reguladores del contrato y demás legislación concordante y supletoria.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda de la garantía incautada.

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato y Pliegos Administrativo y Técnico, será sancionado conforme a lo previsto en los mismos y en el TRLCSP.

Cláusula 24.- FUEROS PROCESA LES.

Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados de lo Contencioso-Administrativo del lugar donde la Corporación tiene su sede, para los pleitos que pudieran surgir como consecuencia de este contrato.

En Miguel Esteban a tres de julio del 2015.

EL Alcalde