



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA
Área de Servicios, Obras
y Desarrollo Local

SERVICIO DE DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN EN INMUEBLES, ESPACIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1.- OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO

a) El objeto del contrato será la prestación del servicio de Desinsectación y Desratización en Inmuebles, Espacios e Instalaciones Públicas del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT) que acompaña al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP).

b) La contratación obedece a la necesidad de la satisfacción de un interés público, que se concreta en la necesidad de mantener en las adecuadas condiciones sanitarias los inmuebles de titularidad municipal, en concordancia con la ausencia de medios propios municipales para llevar a cabo dichas tareas

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

a) La presente contratación tiene naturaleza administrativa, encuadrable dentro de los contratos de servicios previstos en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El objeto del contrato no se divide en lotes porque se pretende su prestación íntegra por un solo contratista, que además debe disponer de un contacto único con la Administración de forma que todas las prestaciones se ejecuten de forma coordinada.

b) La contratación se encuadra en la siguiente clasificación: Categoría 14 del Anexo II del TRLCSP y código principal CPV 90922000-6.- "*Servicios de control de plagas*".

c) La presente contratación se regirá, en orden descendente en caso de contradicción entre las normas citadas, por las siguientes:

- Por la normativa general de contratación del sector público, especialmente la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, sobre Contratación Pública, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, así como resto de normativa concordante.
- Por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) así como al de Prescripciones Técnicas (PPT).
- Por el documento administrativo que se suscriba para la formalización del contrato.
- Por las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes que le sean de aplicación.

3.- PARTES DEL CONTRATO

3.1.- Órgano de Contratación



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA
Área de Servicios, Obras
y Desarrollo Local

El órgano de contratación es el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 2ª del TRLCSP. No obstante, dicha facultad ha sido delegada en la Concejala Delegada de Bienestar Social, Sanidad, Consumo, Drogodependencias, Formación y Políticas de Empleo, Políticas de Igualdad y Vivienda.

El mencionado órgano tiene facultad para 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.

3.2.- Responsable del Contrato

Será responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como dar la conformidad en la facturación presentada por el adjudicatario o, en su caso, la valoración económica de las prestaciones efectivamente realizadas con carácter periódico, al Ingeniero Técnico adscrito al Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local.

La tramitación de la facturación correspondiente al contrato corresponderá al Área de Protección y Promoción Social.

3.3.- Capacidad para Contratar

a) Podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar en los términos regulados por el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o se encuentren debidamente clasificadas, en los términos que se establecen en el presente Pliego. Los empresarios deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato, no pudiendo ser adjudicatarias si las prestaciones del contrato no están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

También podrán contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración, y deberán nombrar en su proposición un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. Cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración y la duración de la unión temporal será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

b) La acreditación de la capacidad de obrar de los empresarios que fuesen personas jurídicas se realizará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula la actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la prestación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión



Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga y deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y estar inscritas en el Registro Mercantil.

c) La prueba de no estar incurso en una prohibición de contratar se efectuará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, en los términos regulados por el artículo 73 del TRLCSP, o por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

d) Los licitadores podrán actuar por sí o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. En todo caso, los licitadores deberán solicitar y obtener del Secretario General de la Corporación, acto expreso y formal de bastateo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar y/o contratar.

e) La presentación de los certificados de inscripción expedidos por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas o copia autenticada del mismo, juntamente con una declaración responsable de su vigencia, y en los términos reflejados en éstos, eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de su personalidad, capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y clasificación, así como de la concurrencia o no de prohibición de contratar.

4.- CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA

4.1.- Clasificación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 65.1.b) del TRLCSP, para la presente contratación no es exigible clasificación del empresario. No obstante, el empresario podrá acreditar su solvencia, al margen de los criterios que se establecen en el apartado siguiente, mediante su clasificación en los grupos, subgrupos y categorías que se consideren adecuados a tenor del objeto del contrato, siendo suficiente, entre otra que pudiera indicarse por los licitadores, la clasificación siguiente

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
M	M-1	1

4.2.- Solvencia económica y financiera

Indistintamente con la acreditación mediante la clasificación indicada en la cláusula 4.1, los empresarios podrán acreditar la solvencia económica y financiera por el criterio del volumen anual de negocios. A estos efectos, deberá acreditarse que el año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos a la fecha de la licitación será, al menos, una vez y media el valor anual medio del contrato.

4.3.- Solvencia técnica o profesional

Indistintamente con la acreditación mediante la clasificación indicada en la cláusula 4.1, los empresarios podrán acreditar la solvencia técnica o profesional mediante el criterio de experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados en el curso de los cinco últimos años finalizados a la fecha de la licitación.



5.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de **TRES (3) AÑOS**, pudiéndose prorrogar el mismo, no obstante, por periodos anuales, sin que la duración total del contrato pueda exceder de **CUATRO (4) AÑOS** incluidas las prórrogas. En todo caso, la prórroga del contrato, que mantendrá sus características inalterables, será obligatoria para el empresario, y requerirá la emisión de informe favorable de la unidad responsable del contrato y que el contratista mantenga las condiciones y requisitos exigidos para la formalización del contrato inicial.

El plazo de las anualidades se computará desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año de vigencia del contrato. No obstante, en el primer año la contratación comenzará el día 1 de enero o el día de formalización del oportuno contrato administrativo, si esta fecha es posterior.

6.- PRECIO Y CUANTÍA DEL CONTRATO

6.1.- Crédito Presupuestario

Las obligaciones económicas para atender a este contrato se contabilizarán con cargo a la aplicación presupuestaria 3111.227.06.- "Salubridad Pública.- Trabajos otras empresas.- Desratización y otros" del Estado de Gastos del Presupuesto General (o aplicación que pudiera sustituirla)

Siendo de aplicación a estos efectos la previsión del artículo 110.2 del TRLCSP, ya que la ejecución del contrato se habrá de iniciar en el siguiente ejercicio y, dando el carácter plurianual del contrato, subordinando la autorización y compromiso del gasto de las anualidades al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

6.2.- Tipo de Licitación y Valor Estimado del Contrato

El presupuesto total del contrato, que coincide con el presupuesto de licitación, estimado en función de las prestaciones que pretenden realizarse a lo largo de la vigencia del contrato, asciende a los siguientes importes y anualidades:

Anualidad	Ejercicios	Principal	IGIC (7%)	TOTAL
1ª	2018	36.500,00	2.555,00	39.055,00
2ª	2019	36.500,00	2.555,00	39.055,00
3ª	2020	36.500,00	2.555,00	39.055,00
TOTAL		109.500,00	7.665,00	117.165,00

Dicho presupuesto se configura como el máximo limitativo del compromiso económico para la Administración, y en el mismo se entiende comprendidos todos los demás impuestos que graven la realización del contrato, así como cualquier gasto para la realización de la actividad, no pudiendo repercutirlos la empresa adjudicataria contra la Administración como partida independiente del presupuesto contratado. A estos efectos, el presupuesto del contrato se desglosa en una parte fija (Servicios Permanentes) y en otra variable (Servicios Eventuales) en función de las necesidades de la Administración, conforme al siguiente desglose (importes con IGIC excluido):

Anualidad	Ss. Permanentes	Ss. Eventuales	TOTAL
1ª	35.000,00	1.500,00	36.500,00
2ª	35.000,00	1.500,00	36.500,00
3ª	35.000,00	1.500,00	36.500,00
TOTAL	105.000,00	4.500,00	109.500,00



El valor estimado total del contrato, incluidas las eventuales prórrogas y excluido el IGIC, asciende a la cantidad de 146.000,00 euros.

6.3.- Precio y Revisión de Precios

El precio de la prestación se calculará, con carácter mensual, mediante la suma de los dos conceptos que integran el contrato: servicios permanentes y servicios eventuales conforme a lo previsto en el presente Pliego.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP, en relación con la Ley 2/2015 de desindexación de la economía española, el presente contrato no estará sujeto a revisión periódica o predeterminada de precios.

7.- GARANTÍAS

7.1.- Garantías Admitidas

Conforme al régimen previsto en los artículos 96 y 97 del TRLCSP, la garantía podrá constituirse en alguno de los siguientes medios:

- Efectivo o valores de Deuda Pública
- Aval de duración indefinida en los términos definidos en el artículo 56 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RLCAP)
- Contrato de seguro de caución

7.2.- Garantía Provisional

En la presente contratación no se exigirá garantía provisional.

7.2.- Garantía Definitiva

El empresario que resulte adjudicatario del contrato, y para responder a los conceptos establecidos en el artículo 100 del TRLCSP, deberá constituir, en el plazo indicado en el presente Pliego, garantía definitiva equivalente al 5 por 100 del importe de los servicios permanentes de la adjudicación en las tres anualidades iniciales previstas, excluido el IGIC.

La garantía definitiva deberá reajustarse, en la cuantía que corresponda para mantener lo dispuesto en esta cláusula, en los casos siguientes y en el plazo de quince días desde que se notifique tal circunstancia al contratista, incurriendo en caso contrario en causa de resolución:

- De hacerse efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario.
- Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación del precio en más de un 5% del mismo. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión ordinaria del mismo.

La garantía se deberá constituir en la Tesorería General de la Corporación, debiendo venir bastantada por la Secretaría General con carácter previo a su depósito la documentación correspondiente en casos de avales y contratos de seguro.

8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

8.1.- Tipo de Procedimiento



El contrato se adjudicará, mediante **procedimiento abierto**, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente, por ser los adecuados para evaluar la proposición más ventajosa para los intereses de la Corporación.

8.2.- Criterios de adjudicación.

8.2.1. Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia y con arreglo a la siguiente valoración:

a. Oferta económica	80 puntos
b. Mejoras	15 puntos
c. Oferta técnica	5 puntos

Los conceptos integrantes de los aspectos valorables en las ofertas técnica, económica o en las mejoras propuestas, no podrán ser contrarias ni eximirán en ningún caso a la empresa que resultara adjudicataria del cumplimiento íntegro de todas las exigencias incluidas en los Pliegos.

8.2.2. La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Respecto al criterio de mejor Oferta Económica, la puntuación se desglosará en el siguiente sistema:

- a.1.- Se otorgarán 75 puntos a la empresa que oferte el menor precio por la prestación de los denominados "Servicios Permanentes", que será el resultado de la suma del precio ofertado por los siguientes conceptos:
 - Precio del servicio para los inmuebles incluidos en el ANEXO I del PPT
 - Precio del servicio de desinsectación de las redes de saneamiento y pluviales de titularidad municipal.
 - Precio del servicio de tratamientos rodenticidas en espacios abiertos de competencia y/o titularidad Municipal.
- a.2.- Se otorgará 5 puntos a la empresa que oferte el menor precio por la prestación de los denominados "Servicios eventuales", en concreto:
 - Precio/m² de tratamientos de desinsectación (3 puntos a la mejor oferta)
 - Precio/ud y mes de procedimiento para captura de palomas (2 puntos a la mejor oferta)
- a.3.- Se otorgará la puntuación máxima a la empresa que oferte el menor precio para la prestación del servicio, en cada concepto, y a las restantes, los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula matemática:

$$P = [P_{\text{máx}} \times MO] / OV, \text{ donde } P: \text{ puntuación.}$$

P_{máx}: puntuación máxima.
MO: mejor oferta.
OV: oferta que se valora.

b) Respecto al criterio de Mejoras, se valorará en función de las mejoras propuestas en la prestación del Servicio sobre los mínimos exigidos, si bien para su valoración habrán de venir evaluadas económicamente, convenientemente justificadas y deberán estar orientadas a los siguientes aspectos:



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA
Área de Servicios, Obras
y Desarrollo Local

- b.1.- Mejoras dirigidas al establecimiento de medidas de lucha pasiva en el tratamiento de las plagas objeto del contrato. (7 puntos)
- b.2.- Mejoras dirigidas a campañas formativas en asociaciones, colegios, etc para la lucha contra las plagas objeto del contrato, en especial las conducentes a combatir las poblaciones de ratas y ratones. (8 puntos)

Se valorará con la puntuación máxima en cada apartado a la oferta de mayor cuantía. A las restantes ofertas, los puntos que proporcionalmente les correspondan por su diferencia con la mejor propuesta, de acuerdo con la siguiente fórmula matemática:

$$P = [P_{\text{máx}} \times OV] / MO, \text{ donde } P: \text{ puntuación.}$$

P_{máx}: puntuación máxima.
OV: oferta que se valora.
MO: mejor oferta.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de La Orotava, podrá variar justificadamente el destino de las mejoras propuestas de la proposición que resulte adjudicataria, en función de los intereses municipales, y la empresa quedará obligada a la aceptación de estas modificaciones, siempre que no se alteren los importes ofertados.

c) Respecto al criterio de mejor Oferta Técnica, se otorgará la siguiente valoración:

- Mejor Oferta Técnica: 5 puntos
- Segunda Mejora Oferta Técnica: 3 puntos
- Tercera Mejor Oferta Técnica: 1 punto
- Resto: 0 puntos.
- No obstante, en caso de ofertas técnicas de similar calidad, podrá otorgarse a cada una de ellas la correspondiente al intervalo en que se clasifiquen.

Al objeto de agilizar los procedimientos para el estudio de las ofertas formuladas, los licitadores presentarán un documento de no más de 10 páginas DIN A4 impresas a una sola cara. No se admitirán aquellas proposiciones que superen el número máximo de páginas, sin perjuicio de los anejos que puedan aportarse como documentos independientes.

d) Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

8.3.- Ofertas de los Interesados

a) Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en los anuncios de licitación correspondientes y en el presente Pliego. A estos efectos, la licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en Perfil de Contratante Municipal (<http://www.laorotava.es/ayuntamiento/perfil-de-contratante>), con enlace en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación así como en el Perfil de Contratante.

b) El plazo de presentación de proposiciones será, como mínimo, de 15 días naturales contados desde la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o inhábil a efectos



administrativos, se entenderá prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil. Las proposiciones que puedan presentarse transcurridas las 13 horas (hora insular canaria) del último día del plazo serán inadmitidas. En casos debidamente justificados, el órgano de contratación podrá ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado en el Perfil de Contratante Municipal.

c) La presentación podrá realizarse mediante entrega en el Registro General de la Corporación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería, exigiéndose en ambos casos la presentación de escrito ante el Registro General. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax o por correo electrónico la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

A los efectos anteriores, se señalan los diferentes datos de contacto y/o envío:

Correo Ordinario:	Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local Plaza del Ayuntamiento, s.n. 38300 LA OROTAVA
Correo Electrónico	contratación@villadelaorotava.org emiliorp@villadelaorotava.org
Teléfono / Fax:	922.32.44.44 / 922.33.45.12

La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas o uno sólo de los medios de entre los varios que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

d) La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido de los Pliegos que rigen la contratación, sin salvedad alguna.

e) Cada licitador podrá presentar sólo una proposición. A su vez, el empresario que haya licitado en una unión temporal con otros empresarios no podrá presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal de participantes en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

8.4.- Contenido de las Ofertas

Las proposiciones constarán de DOS sobres cerrados, y en el que figurará en cada uno de ellos la siguiente inscripción:

"Proposición para tomar parte en la licitación convocada por el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava para la contratación del SERVICIO DE DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN EN INMUEBLES, ESPACIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES, presentada por:

- Nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora
- Números de teléfono, fax (en su caso) y dirección de correo electrónico" (siendo esta última la dirección y el medio que, en actos sucesivos, será utilizado a efectos de formular eventuales requerimientos y/o notificaciones)

En cada uno de los sobres se añadirá, además, respectivamente y según proceda:

- SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL
- SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN



El contenido de cada sobre, que deberá estar redactado en castellano, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

A) SOBRE NÚMERO 1.- DOCUMENTACIÓN GENERAL

- a) En los términos previstos en el artículo 146.4 del TRLCSP, declaración responsable indicativa que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que cuenta con los requisitos de solvencia necesarios para la ejecución del contrato, con el compromiso de que, de resultar adjudicatario, aportará la documentación exigida en el presente Pliego en el plazo previsto en el mismo. Dicha declaración se formulará de acuerdo al siguiente modelo:

D....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado y aceptando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del SERVICIO DE DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN EN INMUEBLES, ESPACIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), formulo declaración en el sentido siguiente:

- a. Que se cumplen las condiciones de capacidad para contratar con la Administración, no estando incurso en prohibición de contratar con la misma.
- b. Que se está en posesión de las condiciones de solvencia económica y financiera y técnica o profesional para la ejecución del contrato.
- c. Que se asume el compromiso de que, de resultar adjudicatario, se aportará la documentación exigida en el citado procedimiento, y en el plazo previsto en el mismo, acreditativa de las dos circunstancias anteriores, sujeto a las penalidades establecidas en caso de incumplimiento.

Lugar, fecha y firma del licitador.

No obstante, los licitadores también podrán formalizar esta declaración responsable mediante la inclusión en la documentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) en los términos regulados por el Reglamento (UE) nº 2016/7.

- b) Designación de cuenta de correo electrónico a efectos de notificaciones.
- c) Declaración expresa en relación con la autorización al Ayuntamiento a consultar y recabar de otras Administraciones Públicas la información exigible en este procedimiento, en caso de resultar adjudicatario, conforme al siguiente modelo:

D....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado y aceptando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del SERVICIO DE DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN EN INMUEBLES, ESPACIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES, en nombre



(propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), formulo declaración en el sentido siguiente:

- Autorizo al Ayuntamiento de la Villa de La Orotava a consultar y recabar en mi nombre, los certificados de estar al corriente de mis obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la Comunidad Autónoma, el Consorcio de Tributos y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), así como recabar ante cualquier otra Administración, toda información o documentos que resulten exigibles al amparo de esta solicitud
- No autorizo (En este caso, el interesado deberá solicitarlos a la Administración correspondiente y presentarlos en el Ayuntamiento)

Lugar, fecha y firma del licitador.

No obstante, los licitadores también podrán formalizar esta declaración en la propia instancia en que se presente la documentación correspondiente. En cualquier caso, de no presentarse tal declaración en ningún sentido, no se considerará un defecto de la proposición, sino que se entenderá la no autorización y, por tanto, se exigirá la documentación correspondiente del interesado conforme a lo previsto en la cláusula 9 del presente PCAP.

B) SOBRE NÚMERO 2.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contenido de este sobre estará integrado por la documentación relativa a los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 8.2.2 del presente Pliego, y deberá contener todos los elementos que son susceptibles de valoración conforme al mismo, estructurándose en tres apartados:

- A) Oferta Económica
- B) Mejoras
- C) Oferta Técnica (Memoria)

Respecto al último apartado (oferta económica), la propuesta es de contenido obligatorio de forma que su omisión supondrá el rechazo de la misma, y deberá contener todos los elementos que son susceptibles de valoración conforme al presente Pliego, formulándose conforme al siguiente Modelo:

D....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado y aceptando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del SERVICIO DE DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN EN INMUEBLES, ESPACIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se comprometo a ejecutar el contrato de referencia por los siguientes precios:

SERVICIOS PERMANENTES

Concepto	Precio Anual	IGIC	Precio Anual
----------	--------------	------	--------------



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA
Área de Servicios, Obras
y Desarrollo Local

	(IGIC excluido)		(IGIC incluido)
Inmuebles incluidos en el Anexo I del PPT			
Desinsectación de las redes de saneamiento y pluviales			
Tratamientos rodenticidas en espacios abiertos			

SERVICIOS EVENTUALES

Concepto	Precio Unitario (IGIC excluido)	IGIC	Precio Unitario (IGIC incluido)
Tratamientos de desinsectación (m ²)			
Procedimiento captura de palomas (ud. y mes)			

Lugar, fecha y firma del licitador.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios (no obligatorios) a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, a dicho licitador no se le valorará el criterio de que se trate.

En caso de que el licitador considere que en su proposición técnica existen documentos de carácter confidencial, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada, todo ello a los efectos previstos en el art. 140 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.

8.5.- Mesa de Contratación

La Mesa de contratación estará integrada por:

PRESIDENTE	El Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno <u>Suplente:</u> La Concejal Delegada Específica de Juventud, Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno y Transporte Público.
VOCAL 1	El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue
VOCAL 2	El Interventor de la Corporación o funcionario en quien delegue
VOCAL 3	La Concejal Delegada de Bienestar Social, Sanidad, Consumo, Drogodependencias, Formación y Políticas de Empleo, Políticas de Igualdad y Vivienda <u>Suplente:</u> La Concejal Delegada Específica de Sanidad, Consumo y Drogodependencias
VOCAL 4	El Concejal Delegado de Desarrollo Económico Local, Servicios Generales, Obras, Cementerio, Parques y Jardines, Playas y Seguimiento y Control de las Empresas Concesionarias <u>Suplente:</u> El Concejal Delegado Específico de Deportes y Formación y Políticas de Empleo
SECRETARIO	El Jefe de Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local <u>Suplente:</u> La Jefa de Área de Recursos Humanos y Actividades Preferentes

8.6.- Apertura de Proposiciones



a) Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá, en **acto no público**, a la calificación de la documentación general contenida en el **sobre número 1** presentado por los licitadores.

b) La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, en el lugar y hora que oportunamente se notificará a los licitadores realizará en **acto público** la apertura del **sobre número 2** de los licitadores admitidos.

Concluida la lectura, oídas las oídas las observaciones que los licitadores pudieran, en su caso, exponer, y confiriendo a los mismos la posibilidad de presentar reclamaciones escritas, en el plazo máximo de cinco días hábiles, se dará por concluido el acto público.

c) La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la **propuesta de adjudicación** razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de selección, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

d) Cuando en la evaluación de las ofertas, y conforme a lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, se identifiquen proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales, se dará audiencia al licitador para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma. Si la Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por los licitadores y los informes técnicos de valoración, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

e) En todo el procedimiento de calificación de documentación y valoración de ofertas, si la Mesa de Contratación observase datos o defectos que requieran aclaración o subsanación, lo requerirá por correo electrónico remitido por el Secretario de la Mesa al licitador correspondiente, concediéndose en todos los casos un plazo no superior a cinco días hábiles para que lo conteste o subsane.

8.7.- Adjudicación

a) La resolución de adjudicación del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de dos meses, desde la finalización del plazo de presentación de las ofertas. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento. No obstante, transcurrido el citado plazo sin resolución de adjudicación, si ningún licitador retira su oferta se continuará hasta la finalización del expediente por el plazo que resulte necesario que, en ningún caso, podrá ser superior a un año desde la finalización del plazo de presentación de ofertas. En caso contrario, deberá solicitarse manifestación expresa a los licitadores de que la oferta continúa vigente.

b) La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.



c) La adjudicación deberá notificarse a los interesados mediante correo electrónico, y, simultáneamente, publicarse en el perfil de contratante. No obstante, si algún licitador así lo requiere, la adjudicación podrá ser objeto de notificación mediante correo postal.

9.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

Se requerirá al licitador cuya oferta haya sido considerada por la Mesa de Contratación justificadamente como la mejor, para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

1. De la personalidad jurídica del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

- a) Si se trata de empresarios individuales, Documento Nacional de Identidad.
- b) Si se trata de personas jurídicas, deberán presentar escrituras de constitución, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP. Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato. Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

- c) Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Secretario General de la Corporación, de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego.
- d) Si se trata de una unión de empresarios, deberán aportar la formalización de la unión temporal en escritura pública o el compromiso firme de su aportación con carácter previo a la formalización del contrato.

2. De la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en el presente Pliego o, en su caso, aportar la correspondiente clasificación empresarial sustitutiva de tales medios de solvencia.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

3. Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA
Área de Servicios, Obras
y Desarrollo Local

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

4. De hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la LCAP, es decir, acreditando:

- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Encontrase al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.

(Así mismo, durante el mismo plazo, se comprobará, mediante la información al alcance de la Tesorería Municipal, el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento por parte de la Entidad)

No será necesaria la aportación de esta documentación en caso de que el interesado haya autorizado al Ayuntamiento a su obtención.

5. De hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

No será necesaria la aportación de esta documentación en caso de que el interesado haya autorizado al Ayuntamiento a su obtención.

6. En el caso de que la empresa tenga 50 o más trabajadores, documentación acreditativa de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad.

7. De haber constituido la correspondiente garantía definitiva.

8. De la contratación de la Póliza de Seguro relativa a Responsabilidad Civil exigida en el PPT.

9. Además, para las empresas extranjeras, 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, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante

Así mismo, los empresarios extranjeros deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

A estos efectos, la documentación relacionada en los apartados 1 a 3 podrá ser sustituida por la acreditación de la inscripción del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias.

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.

10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

a) El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares.



Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

b) El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

c) No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

11.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

11.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, siendo obligación del mismo indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. A estos efectos, el contratista se obliga a formalizar póliza de seguro que cubra parcialmente su responsabilidad ilimitada, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

11.3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

A estos efectos, corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de que, dentro de las facultades del Ayuntamiento para la supervisión del servicio, esté obligado al suministro de la información correspondiente al cumplimiento de sus obligaciones con el personal.

En particular, el contratista, en relación con el personal adscrito a la ejecución del contrato estará sujeto a las siguientes obligaciones especiales:

- a) Procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean concretas y obedezcan a razones justificadas destinadas a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Ayuntamiento.
- b) Ejercerá de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones en casos de baja o ausencia, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.



- c) Velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exceder de las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los Pliegos como objeto del contrato.
- d) Velará por que en la contratación se guarde debido respeto a la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de sus trabajadores, así como la formación y capacitación profesional de los mismos.

Asimismo, las empresas que empleen un número de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligadas a cumplir lo establecido en la Ley 3/1982, de 7 de Abril, sobre integración social de los minusválidos, así como el Real Decreto 1451/1983, de 11 de mayo y demás normativa complementaria.

11.4.- Serán de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, con el límite máximo de 500,00 euros. Los gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General de la Corporación.

11.5.- El contratista estará obligado a suministrar al Ayuntamiento, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que le sea requerida, vía correo electrónico, toda la información que, en ejecución del contrato, sea necesaria para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en el artículo 4 de la Ley del Gobierno de Canarias 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

12.- ABONOS AL CONTRATISTA

12.1.- El contratista tendrá derecho al abono del precio estipulado por los servicios efectivamente prestados con arreglo a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas. A estos efectos, con el límite máximo del total de gasto anual establecido, el precio mensual del servicio se fijará mensualmente, mediante la suma de los siguientes conceptos:

- Servicios Permanentes: una doceava parte del precio anual de adjudicación.
- Servicios Eventuales: por aplicación del precio unitario de cada servicio a los efectivamente realizados.

12.2.- El pago se realizará previa conformidad del responsable designado por el Ayuntamiento, que recibe y supervisa el servicio, contra entrega por parte del contratista de factura electrónica, expedida de acuerdo a la normativa aplicable, emitida al mes siguiente al de realización de los trabajos. Las facturas irán acompañadas de la certificación mensual según modelo facilitado por el Ayuntamiento, de toda la documentación que se exige en el Pliego y la que se requiriese de manera concreta por los Servicios Técnicos Municipales

Del indicado precio se deducirán, en su caso:

- a) Las sanciones que, en su caso, correspondan.
- b) Los trabajos que no hayan sido realizados correctamente o en el plazo establecido conforme a lo establecido en el PPT.
- c) Cualquier otro pago efectuado por cuenta del adjudicatario o que proceda realizar por aplicación de las disposiciones de los Pliegos.

12.3. El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y esta Corporación expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique



fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

13.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

13.1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

13.2. Salvo que por su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, éste podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación hasta un porcentaje que no exceda del 20% de su importe, en los términos fijados en el PPT y en las condiciones establecidas en los artículos 227 y 228 del TRLCSP.

14.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 211, 219 y 282 del TRLCSP, siendo dichas modificaciones obligatorias para el contratista y debiendo ser formalizadas en documento administrativo con carácter previo a la fecha en que surta efectos la modificación.

En concreto, el contrato podrá ser modificado para el caso de que se produzcan ampliaciones y/o detracciones en las unidades a conservar, las cuales surtirán efecto desde el día 1 del mes siguiente al de su incorporación o suspensión.

15.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del mes siguiente de haberse producido la realización del objeto del contrato.

Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

17.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de los supuestos de cumplimiento total del contrato, éste se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 de la misma norma.

18.- PLAZO DE GARANTÍA Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA

18.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN (1) año, a contar desde la fecha del vencimiento del contrato, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el mismo se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA
Área de Servicios, Obras
y Desarrollo Local

18.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar durante el plazo del contrato y que sean achacables a una deficiente prestación del servicio. El procedimiento para ejecutar lo dispuesto en esta cláusula requerirá la previa audiencia al contratista.

18.3.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

19.- INTERPRETACIÓN E INCIDENCIAS

19.1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretación del contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, todo ello previa audiencia al contratista. Los acuerdos adoptados serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho que asiste al contratista de proceder por la vía jurisdiccional correspondiente.

19.2.- Los licitadores podrán solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre el contenido de los Pliegos de Condiciones, mediante instancia o correo electrónico presentado desde la apertura del plazo de licitación y hasta diez días naturales antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas.

El Alcalde queda autorizado por el órgano de contratación para contestar las preguntas que se formulen, previos los informes que resulten procedentes, debiéndose dar respuesta a las mismas al menos cinco días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas y mediante su publicación, cuando la contestación pueda tener interés general para la totalidad de los eventuales licitadores, en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento.

La formulación de preguntas no interrumpirá el plazo previsto para la presentación de proposiciones. No obstante, de no atenderse a su contestación antes del plazo indicado, y la respuesta sea de interés general, el plazo límite para la recepción de ofertas podrá ser prorrogado por los días que superen dicha fecha, de forma que todos los interesados afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas. Dicho plazo adicional será objeto de publicación, exclusivamente, en el Perfil de Contratantes.