



**Mancomunidad  
Hoya de Buñol-Chiva**

**MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA HOYA DE  
BUÑOL-CHIVA**  
**NIF.P-4600025-C**  
**c/Peset Aleixandre s/n**  
**Tel.962504887/Fax.962503668**  
**46367-Yatova**

## **RESOLUCION DE LA PRESIDENCIA 131/2015**

En ejercicio de las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, atribuyen a esta Presidencia

### **RESUELVO APROBAR:**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SOPORTE A USUARIOS Y SISTEMAS Y EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y PÁGINA WEB DE LOS MUNICIPIOS QUE FORMAN PARTE DE LA MANCOMUNIDAD DE LA HOYA DE BUÑOL CHIVA.**

#### **1.- OBJETO**

El presente pliego de cláusulas administrativas tiene por objeto definir los trabajos que debe realizar la empresa adjudicataria del contrato para prestar los servicios profesionales de soporte a usuarios y sistemas y de mantenimiento informático y diseño y mantenimiento del Portal de Transparencia en la página web de los municipios de la Mancomunidad de la Hoya de Buñol Chiva.

El objeto del contrato lo constituye el mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y perfectivo de los equipos informáticos (hardware, software de base y web) de los municipios de la Mancomunidad de la Hoya de Buñol Chiva.

Este consistirá básicamente en la prestación de los servicios relativos a la administración y mantenimiento integral de equipos y programas informáticos, asistencia y apoyo técnico en tareas de Administración y Gestión Informática para los municipios de la Mancomunidad de la Hoya de Buñol Chiva.

No formará parte del presente contrato los gastos en inversión de nuevos equipos.

#### **2.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración de un año a contar desde la fecha de su formalización pudiendo ser objeto de prórroga durante un año más por mutuo acuerdo de las partes.

#### **3.ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación del presente servicio será el Pleno de la Mancomunidad Intermunicipal de la Hoya de Buñol-Chiva.

#### **4.RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIONAL.**

1. Este contrato tiene carácter administrativo, y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego, y, para lo no previsto en él, serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

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

Público.

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 o financiera, y técnica o profesional.

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 los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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, 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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

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

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

3. La solvencia del empresario:

3.1. La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de 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.

3.2. La solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.

Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o, cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste, o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.

e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

## **5. CLASIFICACIÓN.**

No se exige.

## **6.- PRESUPUESTO**

El presupuesto base de licitación anual máximo es de 17900 euros de ejecución y 3759 euros de IVA, lo que hace un total 21659,00€.

El precio de la hora por prestar los servicios profesionales de soporte a usuarios y sistemas y de mantenimiento informático será como máximo de 24,80€ .

El precio por prestar los servicios profesionales de diseño y mantenimiento del Portal de Transparencia en la página web de los municipios será como máximo de:

Diseño del portal: 319€ y mantenimiento (estimación de 8 horas trimestrales) de 168€ al trimestre.

El abono de los trabajos se realizará previa presentación de factura en el municipio en el que se haya prestado el servicio.

## **7.-EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

El crédito preciso para atender a las obligaciones económicas derivadas de la contratación se atenderán con cargo a la aplicación 920 22799.

## **8.GARANTÍA PROVISIONAL.**

No se exigen.

## **9. REVISIÓN DEL PRECIO.**

Los precios se revisarán en atención a las variaciones que experimente IPC anualmente.

## **10.- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.**

Se adjudicará el presente contrato a la empresa que presente la oferta económica más ventajosa.

## **10.- ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO**

El alcance y especificaciones de los servicios mínimos, sin ser limitativos, que deberá realizar la empresa adjudicataria serán los siguientes:

### **10.1.- Administración del sistema**

Tareas básicas de administración del conjunto de equipos, servidores y usuarios, además de las bases de datos corporativas:

- Administración de usuarios y grupos de trabajo
- Administración de estaciones de trabajo.
- Administración de servidores, tanto físicos como virtuales.
- Administración de la red y su topología.
- Seguridad y monitorización de conexión a Internet para los usuarios.
- Protección del sistema contra ataques desde el exterior.
- Copias de seguridad de los datos.
- Administración de ficheros declarados ante la Agencia de Protección de Datos, efectuando la auditoría interna de seguridad de las bases de datos que contengan estos ficheros.

### **10.2.- Mantenimiento de equipos y programas**

Servicios consistentes en el mantenimiento de equipos de usuario, impresoras y recursos de red:

- Mantenimiento de equipos ordenadores e impresoras.
- Gestión de los recursos compartidos en la red.
- Instalación y mantenimiento de los programas de cada usuario.
- Gestión de recursos compartidos para cada puesto de trabajo.
- Asistencia al trabajo informático a los usuarios.
- Asistencia a la decisión acerca de los nuevos programas y productos a implantar.
- Gestión de la topología de la red.

### **10.3.- Gestión de datos corporativos**

Servicios consistentes en las siguientes tareas:

- Administración de las bases de datos corporativas.
- Ayuda a la creación de listados y consultas.
- Registros de accesos y seguridad de las bases de datos.
- Administración centralizada de los permisos y accesos.
- Actualización de bases de datos y trabajos complementarios

### **10.4.- Ayuda y formación**

Este servicio consistirá, básicamente, en:

- Asistencia a nivel general en tareas informáticas al personal municipal.
- Formación específica a determinar en tareas de ofimática, aplicaciones específicas de la Organización o seguridad.

La empresa adjudicataria realizará, en los dos primeros meses de vigencia del contrato, una auditoría del grado de implantación de la tramitación informática en la Mancomunidad y en los Ayuntamientos adheridos al servicio.

### **10.5.- Mantenimiento página web de los Ayuntamientos.**

Durante el periodo de vigencia del contrato el adjudicatario asumirá el mantenimiento de la página web de la Mancomunidad y de los Ayuntamientos. En particular:

- Alojamiento y dominios.
- Desarrollos y mejoras, incluida la sede electrónica de los Ayuntamiento.

## **11.- RECURSOS**

Con el fin de proporcionar los servicios requeridos por los Ayuntamientos, la empresa adjudicataria deberá disponer de personal con la titulación y formación adecuada para la prestación de los mismos.

Para ello y como parte de la oferta, en el proyecto de técnico, presentará el currículum vitae o documentación acreditativa de experiencia y/o formación del personal que realizará las funciones por parte de la empresa adjudicataria.

Si, por el motivo que fuera, la empresa adjudicataria necesitara introducir nuevo personal para la ejecución del presente contrato, deberá presentar el currículum vitae de los nuevos técnicos propuestos, que deberán ser aprobados por parte de la Mancomunidad.

La falsedad en el nivel de conocimientos del personal ofertado, implicará asumir penalizaciones, y en último término, podrá provocar la resolución del contrato.

El horario de servicio de la empresa oferente será lunes martes, miércoles jueves y viernes de 8:30 horas a las 20 horas. Durante este horario el personal adscrito al servicio deberá estar disponible para cualquier necesidad, incluida en el objeto del contrato, que surja. Esta disponibilidad podrá ser bien, de forma presencial, o bien de manera telemática; correspondiendo al personal técnico de los Ayuntamientos valorar como se requiere en cada caso la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria podrá realizar, con el fin de mejorar el servicio prestado, tareas de mantenimiento por medios telemáticos, mejorando así los tiempos de respuesta.

Las empresas licitadoras deberán presentar, como parte de su oferta, los plazos de respuesta ante problemas de funcionamiento.

Las empresas licitadoras presentarán, como parte del currículum, los listados de las Entidades Públicas o Privadas para los que ha prestado servicios de asesoramiento, incluyendo personas y teléfonos de contacto en las citadas Entidades.

Los desplazamientos necesarios del personal de la empresa adjudicataria serán a cargo de ésta.

Los equipos, programas, licencias, autorizaciones oficiales y particulares, etc., distintos de los propios del Ayuntamiento, que, eventualmente el adjudicatario necesite emplear para el desarrollo del servicio serán a cargo del mismo.

## **12.- CONDICIONES PARTICULARES**

### **12.1.- Planificación, dirección y control de los trabajos**

El desarrollo satisfactorio de la ejecución del contrato requiere de una buena coordinación entre la empresa adjudicataria la Mancomunidad y los Ayuntamientos adheridos al servicio.

La Mancomunidad a través de su personal técnico realizará el seguimiento de la ejecución del contrato, velando por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados, supervisando y dirigiendo los mismos.

Los licitadores deberán incluir dentro del Proyecto Técnico, programa de actuaciones a desarrollar, especificando las de carácter periódico.

### **12.2.- Calidad de los trabajos**

El licitador aportará dentro del Proyecto Técnico un Plan para realizar un control y seguimiento de los trabajos desarrollados. Este Plan contendrá de manera pormenorizada todos los detalles que se estime conveniente, indicando las acciones concretas que pretende realizar con este objetivo y el cronograma de las mismas, así como los informes a presentar.

Durante el desarrollo de los trabajos el Ayuntamiento podrá establecer controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los resultados obtenidos, siempre en el marco de referencia del Plan presentado por el adjudicatario.

### **12.3.- Propiedad intelectual de los trabajos y cláusula de confidencialidad**

#### **12.3.1. Propiedad intelectual de los trabajos.**

El contratista acepta expresamente que los derechos de explotación de la aplicación informática y de los programas desarrollados al amparo del presente contrato corresponden únicamente a la Mancomunidad, con exclusividad y a todos los efectos.

#### **12.3.2. Seguridad y confidencialidad de la Información.**

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo número 12, que a continuación se transcribe:

*"Artículo 12. Acceso a datos por cuenta de terceros.*

*La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento de la información únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.*

*En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está Obligado a implementar.*

*Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier otro soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.*

*En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que se hubiera incurrido personalmente. "*

A tal fin, y conforme al Real Decreto 1720/2007, de 19 de enero de 2008, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, el oferente incluirá en su oferta memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

Asimismo, deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el centro directivo a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar.

Los datos de carácter personal que proporcione la Mancomunidad y los Ayuntamientos adheridos al convenio a través de ficheros y/o Bases de Datos son de exclusiva propiedad de esta Mancomunidad por lo que el adjudicatario no podrá aplicarlos, comunicarlos o utilizarlos con un fin distinto al propio del objeto del presente Pliego, ni cederlos bajo ningún concepto, directa o indirectamente, a otras personas y/o empresa.

El adjudicatario se compromete a no dar a la información y datos proporcionados por la Administración, cualquier uso no previsto en el presente Pliego, en particular no proporcionará sin previa autorización del Organismo, copia de los documentos y/o datos a terceras personas, bajo pena de resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que procediera.

### **13. PLAZO Y PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN.**

El plazo de presentación será de diez días desde la recepción por parte de la empresa de la solicitud de oferta de prestación del servicio de soporte a usuarios y sistemas y de mantenimiento informático y diseño y mantenimiento del Portal de Transparencia en la página web de los municipios de la Mancomunidad de la Hoya de Buñol Chiva.

. La presentación de la documentación se realizará en el registro de la Mancomunidad Intermunicipal de la Hoya de Buñol-Chiva ubicado en la c/Peset Aleixandre, s/n, CP. 46367 Yátova (Valencia) en horario de 8 a 15 horas de lunes a viernes. La presentación de la referida documentación presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

### **13. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones constarán de **dos sobres** cerrados y firmados por representante legal de la empresa, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y el nombre del licitador, con arreglo a los requisitos que se señalan a continuación:

13.1. **Sobre número 1:** Deberá tener el siguiente título: "Documentación **General** para la adjudicación por el procedimiento negociado sin publicidad del servicio de soporte a usuarios y sistemas y de mantenimiento informático y diseño y mantenimiento del Portal de Transparencia en la página web de los municipios de la Mancomunidad de la Hoya de Buñol Chiva, siendo su contenido el siguiente:

13.1.1. El documento o documentos que acrediten la personalidad jurídica del interesado ya sea persona física o jurídica (DNI o CIF) y la representación, en su caso, del firmante de la proposición. Si la empresa fuese persona jurídica, se ha de presentar documento original o copia autenticada de la Escritura de Constitución o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil si dicho requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil. Si no lo fuere mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional donde consten las normas que regulen su actividad inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. Los empresarios individuales deberán presentar el documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, y los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro acompañarán también poder bastante al efecto.

13.1.2. Declaración responsable, expresa y concreta, de no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración.

13.1.3. Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

13.1.4. Haber presentado, si estuviera obligado las Declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre Sociedades, (según estén sujetas a uno u otro impuesto), así como de los pagos fraccionados a cuenta y de las retenciones que en cada caso procedan.

13.1.5. Haber presentado si estuvieran obligados, las declaraciones periódicas del Impuesto sobre el Valor Añadido, según proceda, así como la declaración resumen anual, o en su caso el alta correspondiente a dichos impuestos si se ha producido en fechas recientes y, en consecuencia, no ha surgido la obligación de realizar los correspondientes pagos.

13.1.6 No existir con el Estado deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Se

entiende a efectos de expedición de certificación a que se alude en el último párrafo de este punto, que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiere acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de las correspondientes liquidaciones.

13.1.7 No tener deudas de naturaleza tributaria .

***Las circunstancias mencionadas en este punto, se acreditarán por la empresa o persona que vaya a resultar adjudicataria en el plazo DE 15 DIAS HABILES CONTADOS DESDE EL DIA SIGUIENTE DESDE EL RECIBO DE LA CORRESPONDIENTE NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.***

13.1.8 Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

***Las circunstancias mencionadas en este punto, se acreditarán por la empresa o persona que vaya a resultar adjudicataria, en el plazo DE 15 DIAS HABILES CONTADOS DESDE EL DIA SIGUIENTE DESDE EL RECIBO DE LA CORRESPONDIENTE NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.***

13.1.9 Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica,

13.2 **Sobre número 2:** Deberá tener el siguiente título: "Proposición económica para la

realización del servicio denominado **"Servicio de soporte a usuarios y sistemas y de mantenimiento informático y diseño y mantenimiento del Portal de Transparencia en la página web de los municipios de la Mancomunidad de la Hoya de Buñol Chiva."**

y el contenido será redactado según el siguiente modelo, el cual habrá de presentarse sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, en cuyo caso la proposición sería rechazada:

#### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don ....., con D.N.I. núm. ...., enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas que han de regir la contratación para la ejecución del contrato .....y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre ..... (propio o de la/s persona/s o entidad que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el servicio de referencia por un importe de euros .....(en letras y números).

El precio de la hora por prestar los servicios profesionales de soporte a usuarios y sistemas y de mantenimiento informático será de .....€ .

El precio por prestar los servicios profesionales de diseño y mantenimiento del Portal de Transparencia en la página web de los municipios será como máximo de :

Diseño del portal : ....€ y mantenimiento (estimación de 8 horas trimestrales) de ...€ al trimestre.

Lugar, fecha y firma del licitador."

#### **14. 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 títulos 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.

#### **15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares que sirve de base al contrato.

2. 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.

3. No podrá subcontratarse la realización parcial de la prestación objeto del presente contrato, salvo expresa autorización otorgada por el órgano de contratación. La misma, en su caso, estará

sometida a lo dispuesto en el título V de la Ley 24/2011 de contratos del sector público.

4. El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones legales 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 ostentara, a todos los efectos, la condición de empresario.

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

**16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este Pliego.

**17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:** 1. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este pliego y en los fijados en los artículos 223 y 299 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

2. Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

3. La resolución del contrato dará lugar a la recíproca devolución de los bienes y del importe de los pagos realizados, y, cuando no fuera posible o conveniente para la Administración, habrá de abonar ésta el precio de los efectivamente entregados y recibidos de conformidad.

**18. Jurisdicción:** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta contratación, serán resueltas por la Administración, sin perjuicio de la audiencia al contratista y demás derechos que le asistan.

En Yatova a 27 de octubre de 2015.

EL PRESIDENTE

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'R' followed by a series of loops and a final vertical stroke.

D. Rafael Fora Ibañez