

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS  
APARATOS ELEVADORES DE EDIFICIOS PÚBLICOS DE  
TITULARIDAD MUNICIPAL.**

**PROCEDIMIENTO: ABIERTO, tramitación URGENTE.**

**Expte: nº 01/2014**

ÍNDICE

I.- DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- Objeto del contrato
- 2.- Órgano de contratación
- 3.- Régimen jurídico y Perfil del Contratante
- 4.- Capacidad para contratar
- 5.- Clasificación de los licitadores
- 6.- Valor estimado del contrato y Presupuesto de licitación
- 7.- Existencia de crédito presupuestario
- 8.- Revisión de precios
- 9.- Duración del contrato. Plazo de ejecución

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 10.- Procedimiento de adjudicación
- 11.- Garantía Provisional
- 12.- Plazo y Presentación de Proposiciones
- 13.- Contenido de las Proposiciones
- 14.- Mesa de Contratación
- 15.- Calificación de la documentación general
- 16.- Apertura de Proposiciones y Propuesta de Adjudicación
- 17.- Documentación a presentar por el propuesto como Adjudicatario
- 18.- Adjudicación y Notificación

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 19.- Formalización del contrato

IV.- EJECUCION DE CONTRATO

- 20.- Obligaciones del Contratista
- 21.- Gastos e Impuestos por cuenta del contratista
- 22.- Abonos al contratista
- 23.- Cumplimiento de los plazos
- 24.- Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato.

V.- SUBCONTRATACIÓN

- 25.- Subcontratación

VI.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- 26.- Modificación del contrato
- 27.- Suspensión del trabajo objeto del contrato

VII.- FINALIZACION DEL CONTRATO

- 28.- Cumplimiento del contrato
- 29.- Resolución y extinción del contrato
- 30.- Plazo de garantía
- 31.- Devolución o cancelación de la garantía definitiva

A N E X O I. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

**CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.**

**OBJETO DEL CONTRATO:** Servicio de mantenimiento de aparatos elevadores en edificios públicos de titularidad municipal.

**ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:** Alcaldía.

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:** Abierto.

**TRAMITACIÓN:** Urgente

**FECHA INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE:** Decreto de 17/01/2014.

**PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:** 9.007,24 €

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** 7.444 euros correspondientes al presupuesto de licitación sin IVA.

**PLAZO DE DURACIÓN:** 4 años.

**GARANTÍA DEFINITIVA:** 5% del importe de adjudicación excluido el IVA.

**CONDICIONES DE EJECUCIÓN:** Las indicadas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas.

Vocabulario Común de Contratos (Código CPV: 50750000-7.- Servicios de mantenimiento de ascensores-.

Importe máximo de los gastos de publicidad: 500 €.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE APARATOS ELEVADORES DE EDIFICIOS PÚBLICOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL.**

**Expte N° 01/2014. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE.**

**I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**1: OBJETO DEL CONTRATO.**

1.1: El contrato que se rige por el presente Pliego, tiene por objeto la prestación del servicio de mantenimiento de aparatos elevadores de edificios públicos de titularidad del Ayuntamiento de Villablino.

La relación de aparatos elevadores incluidos en este contrato se detalla a continuación:

- Ascensor AT 120 R lift door controller, instalado en el Edificio Casa Cultura, en la plaza Luis Mateo nº 10 de Villablino.
- Salva escaleras VIMEC modelo V64 serie nº 12518 del año 2011, instalado en el Polideportivo Municipal de Villablino, situado en la calle Constantino Gancedo de Villablino.
- Ascensor SELCON serie 3215 AUGUSTA, instalado en el Colegio Generación del 27, situado en la calle García Buelta nº1 de Villablino.

- Salva escaleras marca VIMEC modelo V62 de 1992, situado en la Casa Consistorial, en la Avda. Constitución, nº 23 de Villablino.

1.2.- La descripción de las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato son las siguientes:

1. Mantenimiento preventivo de los aparatos elevadores y las instalaciones inherentes a los mismos.

2. Mantenimiento correctivo de los aparatos elevadores, consistente en la reparación de las averías surgidas como consecuencia del uso normal de los aparatos elevadores.

3. Servicio de recepción de averías 24h. La empresa se compromete a tener a disposición del Ayuntamiento un servicio de averías para gestionar los avisos de cualquier índole que pudieran surgir.

Todo ello en orden a garantizar una eficaz cobertura de toda la actividad pública administrativa desarrollada por el Ayuntamiento de Villablino y la administración educativa.

4.- El mantenimiento de cuartos de máquinas, huecos y fosos.

5.- Colaboración activa con el Ayuntamiento en las inspecciones reglamentarias.

Todas estas labores y servicios se realizaran conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

1.3.- Dicho objeto corresponde al Código de Clasificación Estadística de productos por Actividades número 282216, "ascensores, montacargas, escaleras mecánicas y pasillos móviles", recogida en el Reglamento (CE) N° 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008.

1.4.- La Codificación correspondiente Vocabulario Común de Contratos (CPV) es: código 50750000-7- Servicios de mantenimiento de ascensores-, de la nomenclatura, según el Reglamento (CE), número 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) núm. 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos (CPV).

## **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

2.1: El órgano de contratación con atribución originara es la ALCALDÍA, aunque se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto de 6 de julio de 2011.

2.2: El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato 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.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PERFIL DEL CONTRATANTE.**

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP). Asimismo, será de aplicación el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 en tanto continúe vigente.

3.2.- Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público.

En cuanto a la prestación material de los trabajos, deberá respetarse íntegramente la totalidad de la normativa sectorial y técnica de aplicación por razón del objeto de la prestación, y en especial las disposiciones correspondientes en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, en materia medioambiental y normativa técnica sobre edificación, accesibilidad, prevención y protección contra incendios, etc.

3.3: La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a lo dispuesto en el presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas que, junto con la oferta del adjudicatario, tendrá carácter contractual.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y el resto de documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

3.4.- Cualquier referencia en las anteriores normas a la Administración Pública se entenderá referida al Ayuntamiento de Villablino.

Las referencias que en el TRLCSP se efectúan a la Caja General de Depósitos, en relación con la presentación de garantías, se entenderán hechas a la Caja del Ayuntamiento, integrada en el Servicio de Tesorería.

3.5.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme al artículo 21 del TRLCSP.

3.6: Las previsiones establecidas en el TRLCSP en cuanto al Perfil del contratante son susceptibles de ser consultadas en la página Web municipal cuya forma de acceso es la siguiente:

[http: / www.aytovillablino.com](http://www.aytovillablino.com).

#### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

4.1.- Podrán licitar y, en su caso, resultar adjudicatarias del contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas 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 a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP, o en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar la adecuada solvencia económica, financiera y técnica, a través de los medios de justificación que al amparo de los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

4.2.1.- La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por el siguiente medio:

Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por cuantía igual o superior al cuadruple del presupuesto de licitación, referido a los tres últimos ejercicios. Se acreditará mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda

(modelo 390). Si el licitador no está obligado a presentar declaración de IVA, dicho porcentaje deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad, de los tres últimos ejercicios, aprobadas por el órgano competente y debidamente inscritas en su caso, en el Registro Público correspondiente.

4.2.2.- La solvencia técnica y profesional se acreditará, según lo dispuesto en el artículo 78 del TRLCSP, por el siguiente medio:

Relación de los principales servicios de características similares al que es objeto de licitación, ejecutados por el licitador en los últimos tres ejercicios, acompañada de certificados de buena ejecución de al menos TRES de ellos, indicando las fechas y destinatario público o privado. Se entenderá por "contratos similares", aquellos cuyo objeto sea similar al menos en un 50% de las prestaciones y tenga un presupuesto total de ejecución que no difiera en más o en menos un 25% del que es objeto de licitación.

4.3.- Los medios de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica previstos en el apartado anterior, podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o en el Certificado de Inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente. Para que surta los efectos señalados, el certificado deberá ir acompañado de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

4.4: Los que contraten con el Ayuntamiento de Villablino podrán hacerlo por sí o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores que concurriesen representados por otra persona o los representantes de una sociedad u otro tipo de persona jurídica, deberá acreditar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar además inscrito en el Registro Mercantil.

4.5.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

## **5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.**

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial de acuerdo con la Disposición Transitoria Cuarta del TRLCSP.

## **6.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.**

6.1: De acuerdo con el artículo 88 del TRLCSP el valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 7.444 €, equivalente al presupuesto de licitación sin IVA, y que se distribuirá en las siguientes anualidades:

Ejercicio 2014: 1.444 €.

Ejercicio 2015: 2.000 €.

Ejercicio 2016: 2.000 €.

Ejercicio 2017: 2.000 €.

6.2.- El Presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de 9.007,24 euros (IVA incluido), correspondiente al plazo de ejecución de cuatro años del contrato.

Por tratarse de un gasto plurianual habrá de darse cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 174.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

6.3.- En el presupuesto se entenderán comprendidos, además de los costes que se deriven directamente de la ejecución, cuantos gastos pueda producir al adjudicatario la realización del presente contrato, como son los generales de personal, materiales, productos, maquinaria, arreglos de maquinaria, etc., de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego. Los gastos de publicidad de la licitación deben ser abonados por el adjudicatario, ascendiendo el límite de estos a 500 €.

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

7.1.- En el presupuesto del Ayuntamiento de Villablino existe crédito adecuado y suficiente, en la aplicación presupuestaria 920.2130, para acometer los gastos de la presente contratación, correspondientes a la anualidad 2014 por importe de 1.747,24 euros.

7.2: La ejecución del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico correspondiente para hacer frente a los gastos que del mismo se deriven.

## **8.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

En el presente contrato no habrá revisión de precios.

## **9.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

La duración del contrato se establece entre la fecha de su formalización y la fecha en que legalmente proceda la devolución de la garantía definitiva.

El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de cuatro años, a partir de su formalización, sin que se prevea la existencia de prórrogas.

## **II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

### **10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

10.1.- El procedimiento de adjudicación será abierto, al amparo de los artículos 157 y siguientes del TRLCSP. La utilización de este procedimiento se justifica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 138.2 del TRLCSP, pudiendo todo empresario interesado presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

10.2.- Como consecuencia de la declaración de tramitación urgente del expediente de contratación, los plazos establecidos en el Capítulo I, del Título I del Libro III se podrán reducir a la mitad, según lo dispuesto en el artículo 144 TRLCSP.

#### **10.3.- Criterios de adjudicación.**

Se establecen los siguientes criterios evaluables matemáticamente:

##### **A).- OFERTA ECONOMICA DEL IMPORTE DE LICITACION.**

**Puntuación: Valorable con un máximo de 2 puntos.**

Para la valoración de las ofertas se utilizará la fórmula siguiente:

La valoración se hará calculando la baja que se realice sobre el precio de licitación. La mayor cantidad de baja ofertada sobre el precio del contrato (IVA excluido) será valorada con la máxima puntuación establecida para este criterio; la oferta que no realice ninguna baja con cero puntos, atribuyéndose a los restantes importes de baja ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

Fórmula:

$B_{max} = V_{max}$ .

Si  $B_i =$  tipo de licitación, entonces  $V_{Bi} = 0$  puntos.

Si  $B_i <$  tipo de licitación, entonces:  $V_{Bi} = B_i \cdot V_{max}/B_{max}$ .

Siendo,

$B_{max}$ : Baja máxima.

$V_{max}$ : Valoración en puntos que corresponde a la baja máxima.

$B_i$ : Baja del licitador que se valora.

$V_{Bi}$ : Valoración que corresponde a la baja que se valora.

##### **B) MEJORAS EVALUABLES MATEMÁTICAMENTE:**

**B.1.- Ampliación de servicio para la atención de averías.  
Puntuación: Valorable con un máximo de 3 puntos.**

Será objeto de valoración la mayor disponibilidad temporal del servicio de atención de averías, de lunes a viernes y fines de semana. Deberá Acompañarse memoria explicativa con suficiente detalle.

La oferta que presente una mayor franja horaria para el servicio de recepción y atención de averías, será valorada con la máxima puntuación; la oferta que no realice ninguna mejora en este apartado con cero puntos, atribuyéndose a las restantes ofertas la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

**B.2.- Ampliación de la cobertura de la póliza de R.C. por siniestro.  
Puntuación: Valorable con un máximo de 3 puntos.**

Será objeto de valoración el incremento de la cobertura de la póliza, por encima del mínimo establecido (que es de hasta 300.000 €) por siniestro.

La valoración se hará calculando el incremento que se realice sobre el importe mínimo de 300.000 €. El mayor incremento ofertado sobre el importe citado será valorado con la máxima puntuación establecida para este criterio; la oferta que no realice ninguna mejora con cero puntos, atribuyéndose a los restantes importes la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

**B.3.- Mejora consistente en la reparación de averías y sustitución de piezas, fuera del mantenimiento correctivo, y por tanto que no sean consecuencia del uso normal de los aparatos elevadores.**

**Puntuación: Valorable con un máximo de 3 puntos.**

La oferta cuantificará el importe máximo anual de las averías que se compromete a reparar y resolver de forma gratuita, de modo que la que corresponde al mayor importe será valorada con la máxima puntuación establecida para este criterio; La oferta que no contemple esta mejora recibirá 0 puntos, atribuyéndose a los restantes importes la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

**B.4.- Mejora consistente en asumir el coste de las inspecciones técnicas reglamentarias, a realizar por organismo de control autorizado durante el periodo de vigencia del contrato.**

Se valora con un punto.

10.4.- En caso de igualdad de dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2 %.

10.5.- 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, teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial para las empresas con trabajadores fijos discapacitados. 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.

### **11: GARANTÍA PROVISIONAL.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

### **12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

12.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Villablino (Avda. Constitución nº 23, 24100, Villablino-León), o por correo certificado en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, hasta el día que termina el plazo de presentación de ofertas. Si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo se trasladará el plazo final al primer día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se presenten por correo o en cualquier otro lugar de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, deberá hacerse igualmente dentro de la fecha y hora indicadas anteriormente, y el empresario remitente lo habrá de comunicar por fax o telegrama al Ayuntamiento de Villablino el mismo día que la presente, en lengua castellana, debiendo JUSTIFICAR la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, indicando la licitación a la que concurre, así como el nombre o en su caso, razón social de la empresa. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, sin haberse recibido la proposición en el registro, ésta no será admitida en ningún caso.

El plazo de presentación de proposiciones será de 10 días naturales a partir de la fecha de la publicación del anuncio de convocatoria de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

12.2.- Los interesados podrán examinar los Pliegos y la eventual documentación complementaria en la propia sede del

Ayuntamiento de Villablino (Secretaría). Asimismo los interesados podrán tener acceso a los pliegos y documentación complementaria en la web: [www.aytovillablino.com](http://www.aytovillablino.com). "perfil del contratante")

12.3.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

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

13.1.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, dirección postal, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

13.1.1.- El Registro del Ayuntamiento de Villablino dará recibo de cada proposición en la que conste el nombre del licitador, la denominación de la contratación, el día y la hora de presentación. Así mismo, al finalizar el plazo de recepción de proposiciones emitirá un certificado en el que conste la totalidad de las proposiciones recibidas.

13.1.2.- Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. El Ayuntamiento de Villablino se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

13.1.3.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato.

13.1.4: Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

13.1.5.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

13.1.6.- El contenido de cada sobre cumplirá con los requisitos que se señalan a continuación.

Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título:  
**"DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA LICITACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE APARATOS ELEVADORES DE EDIFICIOS PÚBLICOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL"**

Su contenido será el siguiente:

Bastará, al tratarse de un contrato de servicios con valor estimado inferior a 90.000 € y de acuerdo con los apartados 4 y 5 del artículo 146 TRLCSP, una declaración responsable del licitador indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, ajustada al **modelo que figura en el Anexo I**. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

La declaración responsable incluirá la manifestación de no estar incurso en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP y 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 en el plazo de CINCO días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento del órgano de contratación, por el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, mediante la presentación de las certificaciones administrativas expedidas por órgano competente a los que hace referencia el artículo 15 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre y el artículo 151.2 del TRLCSP.

La declaración responsable incluirá, además, declaración expresa de formar parte o no de grupo empresarial, y manifestación expresa de que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.

La declaración responsable, señalará también a los efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal debiendo indicar los

nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La declaración responsable contendrá, asimismo, EL RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES, entre los que vendrá incluida, en su caso, una dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones.

Finalmente, a los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en la cláusula 10.4 del presente pliego las empresas deberán aportar la siguiente documentación:

a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.

b) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos excepcionales previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos excepcionales.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos que acrediten, a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia mediante los documentos que se exigen en la cláusula 17.

El Sobre número 2 deberá tener el siguiente título:

**"SOBRE Nº 2: "PROPOSICIÓN PARA LA LICITACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE APARATOS ELEVADORES DE EDIFICIOS PÚBLICOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL".**

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 10.3 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran incluidos los aspectos técnicos de la misma.

El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo del anexo II incorporado al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para

considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del IVA que deba ser repercutido, y deberá detallarse la oferta del precio para todo el periodo de duración del contrato, y para cada anualidad.

En relación con los restantes criterios de adjudicación evaluables matemáticamente, se deberá aportar toda la documentación técnica necesaria que acredite el alcance y la extensión de la oferta a valorar.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Cualquier referencia a precios en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta.

#### **14.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente: La Alcaldesa del Ayuntamiento de Villablino o persona en quien delegue.

Vocales:

- Concejal delegado de Obras y Urbanismo.
- Secretario del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- Interventor o funcionario que le sustituya.
- Arquitecta Municipal.
- La Tesorera del Ayuntamiento.

Secretario de la mesa: Un funcionario del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

#### **15.- CALIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

La Mesa de Contratación, finalizado el plazo de presentación de proposiciones, analizará y calificará la declaración responsable contenida en el sobre 1, en tiempo y forma, dentro de los tres días siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones. A dichos efectos, por el funcionario designado se procederá a comprobar que dicha declaración está debidamente firmada y que contiene una declaración comprensiva de todos los requisitos que se indican en el anexo I.

Si se observaren defectos u omisiones subsanables en la declaración responsable, la Alcaldía lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen ante el Órgano de Contratación los defectos u omisiones. Al licitador afectado por la subsanación se le requerirá la misma por medio de fax, teléfono o correo electrónico al número o dirección de correo electrónico y a la persona indicados por el empresario; en el supuesto de que la misma no se pueda materializar, se entenderá intentada sin efecto.

## **16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

16.1.- 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, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora que se indiquen, con arreglo al siguiente procedimiento:

16.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la declaración responsable presentada en el sobre nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

16.1.2.- En segundo lugar, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del Sobre nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y al resto de extremos contenidos en la proposición, así como a la relación de documentos aportados.

Concluida la apertura de proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas aclaraciones estime oportunas en relación con el acto celebrado. A continuación, si juzgara necesario solicitar informe técnico, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la misma.

En caso de que no fuera preciso solicitar informe técnico, la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10.3 del presente Pliego, acompañada de las actas

de sus reuniones y 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.

## **17.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.**

17.1. De acuerdo con los artículos 146.4 y 151.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público el órgano de contratación, requerirá al contratista a cuyo favor haya recaído la propuesta de adjudicación, para aportar la documentación señalada en la declaración responsable del anexo I, así como la documentación señalada en el citado artículo 151.2, con vistas a la adjudicación del contrato.

La documentación, que se detalla a continuación deberá ser presentada en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento en tal sentido.

La documentación a aportar será la siguiente, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

a) Los documentos que acrediten la personalidad del licitador y, en su caso, su representación (**D.N.I. o C.I.F, Escritura de Constitución, Elevación a Público de Acuerdos, Escritura de Poder, representación, etc**). Tratándose de personas jurídicas, el poder deberá estar inscrito en los Registros Oficiales necesarios según su naturaleza.

La escritura de Poder deberá acompañarse debidamente bastanteadada por el secretario de la Corporación o letrado en ejercicio, así como de declaración expresa de que el poder no se encuentra revocado. Las personas físicas no han de realizar este trámite.

b) Acreditación de la solvencia económica y técnica o profesional en los términos expuestos en la cláusula 4.2 del presente pliego.

c) 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.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad no esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por

declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

En el caso de empresas extranjeras deberán aportar además:

d) Sus documentos constitutivos, traducidos al castellano.

e) 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.

f) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea acreditarán su capacidad de obrar mediante la aportación de los documentos previstos en los arts. 58 y 72.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011. La prueba, cuando se trate de empresas de estados miembros de la Unión Europea de no estar incursos los empresarios en las prohibiciones para contratar con la administración recogidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, podrá también realizarse por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, conforme a lo dispuesto en el art. 73.2 del indicado texto legal.

g) Las empresas extranjeras no comunitarias acreditarán su capacidad de obrar mediante la aportación de los documentos previstos en el art. 72.3 de la LCSP.

**La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, o del Estado, le eximirá de aportar la documentación que se detalla:**

- Personalidad y representación a que se refiere la presente cláusula en su letra a), siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.

- Declaración responsable a que se refiere la presente cláusula en la letra c).

**El certificado del Registro de Contratistas deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.**

**Esta Documentación será examinada y calificada por los servicios jurídicos, y en el caso de que estuviera**

**incompleta, o tuviera defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días hábiles al licitador para que los subsane.**

**De no hacerlo o si lo hace fuera de plazo, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.**

**h) Obligaciones Tributarias:**

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Por los servicios municipales se comprobará el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villablino.

**i) Obligaciones con la Seguridad Social.**

Certificación positiva expedida, por la Tesorería de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

**j) Impuesto sobre Actividades Económicas.**

Documento acreditativo del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes, al que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de que la empresa tenga obligación de tributar, copia auténtica del pago del último recibo del mismo, y en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago de este impuesto.

**k) Garantía definitiva.**

Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería del Ayuntamiento de Villablino, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación, en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 96 del TRLCSP y de acuerdo con los modelos recogidos en los Anexos del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**l) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios. (En su caso).** Asimismo, en el caso de que el

adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, y el NIF otorgado a la agrupación.

**m) Otra documentación.**

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, que le reclame el órgano de contratación.

**En caso de que la documentación señalada anteriormente en las letras h), i), j), k) y l), no se presente adecuadamente en el ya señalado plazo de los CINCO días hábiles, supondrá que el propuesto como adjudicatario ha retirado su oferta, procediéndose como ya se ha señalado.**

## **18.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.**

18.1.- Dentro de los 3 días siguientes a la recepción de la documentación a que se refieren la cláusula 17ª, el órgano de contratación deberá dictar acuerdo de adjudicación.

18.2.- La adjudicación que realice el órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de Contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

18.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones 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, el Ayuntamiento de Villablino, 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.

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el adjudicatario. En particular podrá efectuarse por correo electrónico en la dirección que los licitadores hubieran designado al presentar sus proposiciones.

Notificada la adjudicación y hasta 15 días después de la firma del contrato, el Coordinador o Delegado de la Adjudicataria del servicio presentará al Ayuntamiento el programa detallado de servicio a prestar durante el tiempo que dure esta contratación (cláusula 5.2 del pliego de prescripciones técnicas).

18.5.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

### **III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

#### **19: FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

19.1.- El contrato debe formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

19.2: El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

19.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento de Villablino podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

### **IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

#### **20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

20.1.- 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 órgano de contratación.

20.2.- Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 10.4 del presente pliego, el adjudicatario estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado, o en su caso, durante el plazo de garantía si la ejecución no se realizara en tracto sucesivo.

El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato adjudicado, debiendo constar en el mismo como tal causa de resolución.

20.3.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento será responsable éste dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para el Ayuntamiento de Villablino como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

20.4.- 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.

20.5.- El contratista facilitará el examen de cualquier proceso o fase de los trabajos propios de la prestación del servicio, así como de los medios que utilicen o pretenda utilizar para prestarlos, informando de forma continuada, por los canales establecidos, de sus actuaciones.

20.6.- El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. No podrá ser copiada o utilizada con fines distintos a los correspondientes a la ejecución del contrato, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de su conservación. Este deber se mantendrá con carácter indefinido.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres

una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

20.7.- La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.

20.8.- El adjudicatario y su personal, durante la realización de los trabajos que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de las normas de seguridad en las que se desarrolle su trabajo.

20.9.- El adjudicatario se obliga a solicitar, gestionar y obtener cuantas licencias, autorizaciones o permisos sean necesarios para la correcta ejecución del contrato. De estas actuaciones se dará debida cuenta al Ayuntamiento de Villablino.

20.10.- El Contratista estará obligado a utilizar los medios, ya sean técnicos, materiales, energéticos, o cualesquiera otros, puestos a su disposición para la ejecución del servicio objeto de la presente licitación, única y exclusivamente para la ejecución de este contrato.

## **21.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.**

21.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de anuncios en Boletines Oficiales y en periódicos de cada provincia por una sola vez, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados 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 del Ayuntamiento de Villablino.

21.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista. Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato.

## **22.- ABONOS AL CONTRATISTA.**

22.1. - El pago del precio se realizará en pagos parciales de carácter trimestral, previa acreditación de la

realización de los distintos servicios y presentación de factura. El órgano de contratación o el responsable del contrato determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la ejecución.

22.2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el concejal responsable de obras y servicios. El Ayuntamiento de Villablino deberá abonar el importe de las facturas dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

En caso de demora por el Ayuntamiento en el pago del precio, éste deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento de los treinta días a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar al Ayuntamiento con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora del Ayuntamiento fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo de dos meses a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

22.3: 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 el Ayuntamiento de Villablino expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente el acuerdo de cesión.

## **23.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.**

23.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9 del presente pliego.

23.2: Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente, por la

resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida, o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada mil euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá el Ayuntamiento respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

23.3: La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

23.4: La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del Ayuntamiento.

23.5: Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

#### **24.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

24.1: En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

24.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las penalidades en proporción al incumplimiento parcial de las prestaciones atendiendo al valor de la oferta.

#### **V.- SUBCONTRATACIÓN.**

##### **25.- SUBCONTRATACIÓN.**

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

## **VI.- MODIFICACIÓN DE CONTRATO.**

### **26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 219 y 306 del TRLCSP.

### **27: SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO.**

27.1: Si el Ayuntamiento de Villablino acordase la suspensión del contrato se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

27.2.- Acordada la suspensión, el Ayuntamiento abonarán al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

## **VII.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

### **28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

28.1.- 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 del Ayuntamiento de Villablino, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes desde la realización del objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 222 del TRLCSP.

28.2.- 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, el Ayuntamiento podrán rechazarla, quedando exento de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

### **29.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato 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 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo, así como el no cumplimiento de alguno de los criterios de adjudicación y por los cuales recibió puntuación.

### **30.- PLAZO DE GARANTÍA.**

30.1: En relación con las prestaciones objeto del presente contrato y en lo que se refiere al plazo de garantía, se estará a lo dispuesto con carácter general en el TRLCSP, fijándose ésta en el plazo de tres meses con carácter general.

30.2.- Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos, el Ayuntamiento de Villablino tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos. Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento de Villablino haya formalizado objeciones, el contratista quedará exento de responsabilidad y se procederá a la emisión del informe que corresponda y a la devolución de la garantía.

### **31. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

Concluido el contrato y transcurrido el plazo de garantía, los servicios administrativos correspondientes emitirán un informe y, si el adjudicatario estuviese exento de responsabilidad, se iniciará conforme a lo dispuesto por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de forma inmediata el trámite para la devolución de la garantía.

## **ANEXOS .**

### **ANEXO I**

#### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE EN CONTRATO DE SERVICIOS (SOBRE 1).**

D./D<sup>a</sup>....., con domicilio en ....., provincia de....., calle....., nº..... (Tlf. nº...../ email...../fax.....), provisto de DNI. nº....., actuando en nombre propio, o en representación de la empresa....., provista de CIF....., según escritura de apoderamiento otorgada ante el notario del ilustre Colegio de.....D....., en....., bajo el número.....de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de....., enterado del procedimiento de contratación del servicio de mantenimiento de aparatos elevadores de edificios públicos de titularidad municipal,

DECLARA bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:

1º) Tener plena aptitud, capacidad jurídica y de obrar y solvencia, cumpliendo las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración.

Y hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades

Económicas, la no existencia de deudas con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma de Castilla- León y con el Ayuntamiento de Villablino) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

2º) No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas 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.

3º) Que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.

5º) Forma parte de grupo empresarial (táchese lo que no proceda): SI/NO.

6º) Si los empresarios desean concurrir integrados en una Unión Temporal (táchese lo que no proceda): SI/NO.

En caso afirmativo, deben indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno

---

---

---

---

---

\_\_\_, asumiendo el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario del contrato.

4º) A los efectos dispuestos en la cláusula 10.4 del pliego, declara que el número de trabajadores fijos discapacitados en la empresa es de....., lo que representa un porcentaje del ....% sobre el total de la plantilla.

En su caso, y cuando la empresa emplea a 50 ó más trabajadores: Aporta Declaración del Servicio Público de Empleo de que la empresa se encuentra en alguno de los supuestos excepcionales previstos en la Ley 13/1.982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos.

Firma de los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Fdo.

#### ANEXO. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

D. -----con domicilio en -----  
----- y D.N.I. nº -----, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de -----, según se acredita debidamente, hace constar:

1º.-Que enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas aprobados por el Ayuntamiento de Villablino, que han de regir el contrato de servicio de mantenimiento de aparatos elevadores de edificios públicos de titularidad municipal, los acepta íntegramente, y presenta oferta ajustada a las condiciones señaladas en los mismos, solicitando a su vez sea admitido a la licitación que se convoca.

2º) Que ofrece como precio para la ejecución del citado servicio las siguientes cantidades:

a) Importe total del contrato que oferta: (Se especificará en letra y número y el IVA en partida independiente).

b) Importe anual (€/año): \_\_\_\_\_ (expresar en letra y número y el IVA en partida independiente)

3º) Que oferta las siguientes mejoras:

- a) Ampliación del servicio para atención de averías, según memoria explicativa que acompaña:
- b) Ampliación de cobertura de póliza de R.C. por siniestro, según memoria explicativa que acompaña:
- c) Mejora en reparación de averías y sustitución de piezas, según memoria que acompaña:
- d) Asumir el coste de las inspecciones técnicas reglamentarias, a realizar por organismo de control autorizado durante el periodo de vigencia del contrato (indicar sí o no).

4º) Que se compromete a cumplir las prestaciones objeto de los mencionados Pliegos, así como al cumplimiento de la legislación vigente que resulte de aplicación directa o subsidiaria.

Lugar, fecha y firma del licitador.