

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN
DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS APARATOS
ELEVADORES DEL AYUNTAMIENTO DE MIENGO.**

EXPEDIENTE: 19/2018.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS APARATOS ELEVADORES DEL AYUNTAMIENTO DE MIENGO, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURIDICO.

El objeto del presente contrato es la cobertura del **MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS APARATOS ELEVADORES** en el término municipal de Miengo, el cual tiene por finalidad el servicio descrito en las condiciones técnicas adjuntas, fundamentalmente la conservación de las instalaciones en perfecto estado, manteniendo el nivel técnico de los mismos acorde a la legislación vigente, su control y funcionamiento optimizando su uso.

La ejecución material de este contrato se define en el Pliego de prescripciones técnicas (PPT) adjunto.

Códigos de identificación internacional de las prestaciones objeto del contrato (art. 67.2 a) del RCLACP, RD 1098/2001). El objeto de este contrato se identifica con los códigos siguientes:

CPV: 50750000-7 Servicios de mantenimiento de ascensores

CNAE: 4329 Otras instalaciones en obras de construcción

Revisten carácter contractual, con subordinación al presente Pliego, el pliego de prescripciones técnicas particulares, adjunto y en su caso, el proyecto técnico.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Configurándose como de servicios según lo previsto en el art. 12 y 17. de la Ley de Contratos del sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, en adelante (LCSP). Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este Pliego y, al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que tendrá carácter contractual.

En caso de contradicción entre cualquiera de los documentos que conforman el presente contrato, tendrá carácter preferente los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares sobre el de Prescripciones Técnicas.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la Ley de Contratos del sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, en adelante (LCSP), por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en lo que no se oponga a la anterior las normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

2.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- El órgano de contratación es el Alcalde, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 2ª de la LCSP en relación con el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

El perfil del contratante se encuentra en la siguiente dirección: www.aytomiendo.org

4.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.

La vigencia del presente contrato se extiende desde la fecha de su formalización durante dos años, con posibilidad de prórroga de dos años.

5.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Existe crédito presupuestario adecuado y suficiente, en la partida presupuestaria correspondiente 920.213 para atender las obligaciones económicas derivadas del presente contrato. En ejercicios futuros se condiciona a la existencia de presupuesto aprobado.

6.- PRESUPUESTO

6.1.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado de este contrato se calcula en función de precios de mercado de la prestación.

- Importe anual	5.000 €
- IVA (21%).....	1.050 €
-TOTAL.....	6050 €

- Valor Estimado a 4 años	20.000 €
- IVA (21%).....	4.200 €
-TOTAL.....	24.200 €

6.2.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN – FORMA DE DETERMINACION DEL PRECIO:

El precio base de licitación será el siguiente:

- Precio a 2 años	10.000 €
- IVA (21%).....	2.100 €
-TOTAL.....	12.100 EUROS.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

No se establece revisión ordinaria. Las eventuales revisiones extraordinarias habrán de fundamentarse en cambios normativos o circunstanciales no previstos y no imputables al contratista, previa evaluación de su impacto en el equilibrio prestacional del contrato.

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Así están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y cuenten con solvencia económica, financiera y técnica en los términos de los artículos 74 y ss. de la LCSP, y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 70 ni 71 de dicha Ley, como prohibitivas para contratar.

Así mismo el objeto del contrato debe contemplarse entre los fines de la persona jurídica que deberá recogerse en sus Estatutos o reglas fundacionales.

Solvencia económica y financiera:

Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe de 50.000 euros.

Solvencia técnica y profesional:

Presentación de al menos dos certificados de buena prestación de dicho servicio

La forma de acreditación será mediante la aportación de la documentación original o bien, copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

No se exige clasificación Administrativa

El Ayuntamiento de Miengo podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escritura Pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante el Ayuntamiento y ante el cual nombrarán un representante o apoderado único.

Al margen de acreditar su solvencia por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla adecuadamente, medios que deberá detallar en su oferta y cuya efectiva adscripción se considerará obligación esencial.

En el plazo de presentación de ofertas, bastará con que los licitadores suscriban la declaración responsable a que se refiere el Anexo VII o presenten el Documento Europeo Único de Contratación.

LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES ACREDITARÁ LAS CONDICIONES DE APTITUD, SOLVENCIA, CAPACIDAD, REPRESENTACIÓN, HABILITACIÓN, Y DEMAS CIRCUNSTANCIAS DEL ART. 96 LCSP.

9.- GARANTÍAS EXIGIBLES.

9.1.- Garantía provisional.- Los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

9.2.- Garantía definitiva.- El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a que se hubiese recibido el requerimiento del órgano de contratación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 de la Ley de Contratos del Sector Público

Dicha garantía deberá constituirse, de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, en la Tesorería Municipal, excepto cuando su constitución se efectúe mediante aval o contrato de seguro de caución, en cuyo caso se realizará ante el mismo órgano de contratación.

La garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio del contrato, previo acuerdo del adjudicatario al efecto, que deberá ser emitido, fehacientemente, en el plazo establecido para la constitución de garantía.

En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas la garantía podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la Unión, siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía establecida en el primer apartado de esta cláusula y garantice solidariamente a todos los integrantes de la Unión.

10.- PROCEDIMIENTO.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, un solo criterio de adjudicación (precio), según lo dispuesto en la cláusula 16 del presente pliego de condiciones y en aplicación del artículo 156 y ss. LCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

11.- PRESENTACIÓN PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

11.1.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las ofertas y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en las Oficinas Municipales, situadas en la Casa Consistorial, Plaza Marqués de Valdecilla, 1, (Miengo) y en plazo señalado en el

anuncio de licitación, que será de quince días naturales desde su publicación en el perfil del contratante.

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Transcurridos diez días desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

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

La presentación de ofertas supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

11.2.- DOCUMENTACIÓN.

Las proposiciones constarán de dos sobres: el primero de ellos (sobre A) contendrá la "Documentación Administrativa", el segundo (sobre B) incluirá la "Documentación relativa a los criterios valorables mediante formulas".

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador, teléfono o e-mail a efectos de notificaciones, o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma

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

La presentación de ofertas supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Sobre A.- Documentación Administrativa.-

Se contendrá en el sobre denominado de "Documentación Administrativa", detallando en la portada el siguiente lema:

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE MIENGO CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN del MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS APARATOS ELEVADORES en el término municipal de Miengo ". "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

Incorpora la documentación administrativa y contendrá la siguiente documentación, en fotocopia simple y en castellano o traducida del idioma original al castellano:

- **Instancia conforme al Anexo I** en la que se contendrá el nombre del licitador y el nº de fax a efectos de comunicar la admisión o no de su proposición, la necesidad de subsanar documentación así como de fecha de apertura de la proposición económica.
- 1.1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1.1.- Si se trata de Empresario Individual, el Documento Nacional de Identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Se exigirá asimismo la presentación del alta en el régimen de autónomos en el impuesto de actividades económicas.

1.1.2.- Si se trata de persona jurídica española, escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Se aportarán en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.1.3.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escritura de poder, debidamente bastantado por el titular de la Secretaría Municipal. Igualmente, deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación.

1.1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas, designando por la persona que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante el Ayuntamiento.

- 1.2.- Declaración responsable de licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en Art 71 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. La declaración se formalizará según el modelo contenido en el **Anexo II** del presente Pliego.

- 1.3.- Los que acrediten la solvencia económica y técnica en los términos establecidos en el artículo 8 de este Pliego, así como compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato según modelo contenido en el Anexo III del presente pliego.

- **1.4.- Declaración responsable de suscribir póliza de responsabilidad civil y accidentes en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (Importe no inferior a 50.000 euros).**

La declaración se formalizará según el modelo contenido en el Anexo IV del presente pliego.

- **1.5.- Las empresas extranjeras deberán incorporar 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.**
- **1.6 Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.**

En caso de personas jurídicas los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales les sean propias.

Así mismo se incluirán cualesquiera otros datos que el licitador considere necesarios para justificación de la solvencia técnica y económica de acuerdo con los criterios establecidos a tal efecto en este pliego y sin que, en ningún caso, pueda contener referencia a la proposición económica o condiciones del contrato a ejecutar.

Sobre B.- "Criterios valorables mediante fórmulas".

La oferta económica se contendrá en un sobre con la denominación de:

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE MIENGO CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO E INSTALACIONES PARA FIESTAS Y ACTOS CULTURALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MIENGO" – CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FORMULAS". Dentro de este sobre se incluirá la:

- a.- **Proposición económica, ajustada al modelo contenido en el Anexo V.**

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

12.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

El sobre de documentación administrativa (Sobre A) será abierto en sesión no pública al día siguiente al que finalice el plazo para presentación de las mismas.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará mediante fax a los interesados concediéndose el plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen. Transcurrido dicho plazo sin que se subsanen los defectos u omisiones se rechazará la proposición, igualmente serán rechazadas por la Mesa de Contratación todas aquellas ofertas que se estimen que no reúnen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica para la ejecución del contrato.

Efectuada la apertura del Sobre A, se procederá en acto público a la apertura del Sobre B. A tal efecto, se notificará en el Perfil del Contratante a los interesados la fecha de apertura del citado sobre.

13.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones, salvo la documentación del adjudicatario y oferta económica del resto de los licitadores, quedará a disposición de los interesados.

14.- MESA DE CONTRATACION.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

El Alcalde o miembro de la Corporación en quién delegue.

VOCALES:

- El Secretario Municipal.
- El Interventor Municipal.
- El técnico municipal de obras y servicios.

SECRETARIO/A DE LA MESA:

Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La mesa podrá solicitar el asesoramiento de técnicos especializados, sin voto.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Mejor Precio expresado a centesimales por los dos años de duración del contrato.

En caso de empate se adjudicará al licitador que cuente con un mayor porcentaje de empleados discapacitados en plantilla, y en caso de empate, el que más número de ellos tenga fijos.

Se establece como umbral de baja temeraria el 50% del precio de licitación.

16.- EXAMEN DE LAS PROPUESTAS.

Por la Alcaldía-Presidencia, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios a que hace referencia el artículo 15, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna de las presentadas cumple los requisitos establecidos en este pliego.

La Alcaldía requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 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 conforme a la proposición presentada.
- Justificación del depósito de la garantía definitiva establecida en este pliego.
- Justificante del abono de los gastos de publicidad en los términos recogidos en este pliego.
- El adjudicatario deberá entregar una copia del seguro de responsabilidad civil y accidentes por un importe no inferior a 50.000 euros, y acreditar su vigencia mediante la presentación del último recibo al cobro.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

17.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación y no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

La adjudicación que será motivada, con base en los informes técnicos obrantes en el expediente, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse mediante Fax, conforme se recoge en este pliego, o mediante correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

18.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes (art. 153) a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.

El contrato se formalizará en documento administrativo, 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.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el 3% del contrato, IVA excluido, en concepto de penalidad, adjudicándose al siguiente licitador.

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

19.- RESPONSABLE Y SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por la legislación vigente en materia de Régimen Local, el concejal del área y el jefe de la brigada de obras municipal ejercerán las funciones de dirección, organización, administración y la autoridad que legalmente le corresponda en función de los distintos servicios contemplados en el pliego de condiciones.

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 y oferta presentada, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

20.2.- 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 de la Administración será responsable la misma 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 la Administración 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 311 de la LCSP.

20.3.- El contratista contará como mínimo con el personal adecuado para la ejecución del contrato en los términos establecidos en el art. 6 del pliego de prescripciones técnicas, así como aquellos otros medios personales a los que se comprometa en su oferta. Si fuera necesario, el contratista procederá inmediatamente a la sustitución del personal preciso de forma que la buena ejecución del contrato quede siempre asegurada.

20.4.- El contratista contará como mínimo con los medios materiales a que se refieren en los requisitos de solvencia y, en su caso, en el pliego de prescripciones técnicas, así como aquellos otros a los que se comprometa con su oferta.

20.5.- Para la ejecución de cualquier trabajo no incluido en los descritos en el presente Pliego, independientemente por tanto de las tareas de y obras de mantenimiento, siempre previa aprobación y adjudicación municipal, serán de aplicación los precios unitarios establecidos en la tabla anexa al presente Pliego, considerándose en todo momento las posibles mejoras que el adjudicatario pudiera haber presentado.

21.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

21.1.- Son de cuenta del contratista en su caso todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, hasta un máximo de 200 euros.

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 Municipal.

21.2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, 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, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

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, incluidos los posibles desplazamientos.

22.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el Concejal responsable del Área que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato.

La entidad adjudicataria presentará factura mensual.

La Administración 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 la Administración en el pago del precio, ésta 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 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración 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 la LCSP.

Transcurrido el citado plazo de cuatro meses, los contratistas podrán reclamar por escrito a la Administración contratante el cumplimiento de la obligación de pago y, en su caso, de los intereses de demora. Si, transcurrido el plazo de un mes, la Administración no hubiera contestado, se entenderá reconocido el vencimiento del plazo de pago y los interesados podrán formular recurso contencioso-administrativo contra la inactividad de la Administración, pudiendo solicitar como medida cautelar el pago inmediato de la deuda.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

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 la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

23.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La relación del Organismo u Organismos donde los licitadores podrán obtener información sobre la fiscalidad y sobre las disposiciones vigentes en materia de protección del

empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, aplicables a los Servicios prestados durante la ejecución del contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Contratista no implicará responsabilidad alguna para el Organismo Contratante.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Miengo, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Miengo, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

24.- ADSCRIPCIÓN Y SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

No existe personal a adscribir ni a subrogar.

25.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Es obligación del adjudicatario no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos derivados de la presente colaboración, así como información relacionada directa o indirectamente con los trabajos objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor prestación de los servicios.

La información referida a cada contribuyente integra los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por la Administración Municipal, con independencia del archivo de los papeles de trabajo que realice por la empresa adjudicataria, aunque siempre a disposición del Ayuntamiento y para su exclusivo uso, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato. Esta información, inclusive la que obtenga la empresa en la realización de sus servicios, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento de Miengo, por lo que la empresa adjudicataria no podrá en ningún caso facilitarla a otras administraciones, instituciones o particulares sin que medie previa autorización escrita.

Asimismo, el Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que obren en poder de la empresa adjudicataria, relacionados con los datos tributarios y fiscales, obtenidos por aquella, necesarios para la realización de los servicios objeto de contrato.

Las anteriores obligaciones de confidencialidad se establecen sin perjuicio de todas aquellas en garantía del deber de secreto que para el efecto establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Finalizado el contrato se entregará al Ayuntamiento de Miengo todos los papeles de trabajo y soportes informáticos, con declaración de la empresa adjudicataria de la inexistencia de copia alguna fuera de esta entrega.

26.- CESION Y SUBCONTRATACIÓN.

No se hacen precisiones adicionales a lo establecido en los arts. 214 a 217 de la LCSP, que regirán íntegramente. En el caso de la subcontratación no se prevé obligación inicial de especificar la parte de la misma que se tenga previsto, en su caso, en los Pliegos.

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

De acuerdo a lo establecido en los arts. 203 y ss. de la LCSP, en particular y específicamente por algún cambio normativo debidamente acreditado y justificada su incidencia económica.

La presente cláusula prevalecerá sobre cualquier otra referencia o determinación contenidas en el resto de los documentos que conforme el expediente de contratación.

28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

29.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, 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.

30.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 211,212 y 306 de la LCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 213 y 307 del mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante, que, como se especifica en este Pliego, carecen de relación o vinculación alguna con la Administración.

31.- PLAZO DE GARANTÍA.

Se establece el plazo de garantía de 1 año desde la finalización de los trabajos de mantenimiento.

32.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

33.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

34.- RECURSOS.

En cuanto al régimen de invalidez del contrato se regirá íntegramente por los arts. 38 a 43, y en lo referente al recurso especial de materia de contratación los arts. 44 y ss

35.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

Miengo, a 14 de diciembre de 2018

EL ALCALDE

Fdo. Jesús Jara Torre



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD A INCORPORAR AL SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Don..... mayor de edad, vecino de con domicilio en titular del D.N.I. nº expedido con fecha en nombre propio (o en representación de conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de teléfono, de Fax y correo electrónico a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas: _____, manifiesta lo siguiente:

Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Miengo, mediante procedimiento abierto, para la contratación del MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS APARATOS ELEVADORES DEL AYUNTAMIENTO DE MIENGO manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la presente licitación y comprensiva de la personalidad de esta empresa y de reunir los requisitos de solvencia económica y técnica y capacidad, acompañando en sobre separado la oferta económica conforme este pliego.

Por todo lo cual

SOLICITA.- Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.

(Lugar, fecha y firma).

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN ALGUNA DE LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN SEÑALADAS EN EL ARTICULO 71 LCSP

D/DÑA:.....,
con D.N.I....., mayor de edad, con domicilio en
....., actuando (en nombre propio o de la/s
persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias),

DECLARO/A BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que ni la Empresa a la que representa, ni ninguno de los administradores o representantes legales de la misma se encuentran incursos en alguna de las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 71 de la LCSP, por lo que teniendo plena capacidad de obrar, se encuentra facultado/a para participar en la licitación.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas por las disposiciones vigentes.

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO III

MODELO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS AL CONTRATO

D/D^a....., en nombre y representación de la Sociedad....., con CIF

SE COMPROMETE

En caso de resultar adjudicatario del contrato de "**MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS APARATOS ELEVADORES DEL AYUNTAMIENTO DE MIENGO**", a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, conforme a los presentados en su propuesta técnica y a las especificaciones recogidas en los correspondientes pliegos administrativo y técnico.

Fecha y firma del licitador.

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUSCRIBIR POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES

D/DÑA.:
, con D.N.I. mayor de edad, con domicilio en
....., actuando (en nombre propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias),

DECLARO/A BAJO SU RESPONSABILIDAD;

Que dispongo de un contrato o póliza de seguros de responsabilidad civil suscrito con la entidad aseguradora <<NOMBRE DE ENTIDAD>>, cuya duración finaliza el <<FECHA>>, que comprende la cobertura mínima para siniestros derivados de mi actividad por importe de 50.000 euros.

Que me encuentro al corriente del pago de las primas periódicas de dicho contrato de seguro.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO V

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en
....., enterado/a del pliego de cláusulas
administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la contratación
de, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos,
en nombre (propio o de la/s persona/s o
entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se
compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO VI

DESCRIPCION APARATOS ELEVADORES EXISTENTES

INSTALACION	VELOCIDAD	SARABAS	MARCA ACTUAL	TIPO	VALOR	OBSERVACIONES
CASA CONSISTORIAL Plaza Marqués de Valdecilla 1	Ascensor de menos de 0,15m/s	2	FAIN		1.433,85 €	Fuera de normativa. Coste = 2.015,87 €
POLIDEPORTIVO c/ Playa Marzán 715	Ascensor según normativa	2	IMEM		2.569,79 €	Mantenim. 24 horas + Cuota teléfono
C.E.I.P. MARZÁN	Ascensor según normativa	2	ORONA		1.422,96 €	Serv. Orona MB + telefonía

ANEXO VII

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D./Dña _____
_____ con domicilio en _____, calle
_____ y D.N.I.
número _____, en nombre propio o en
representación de la empresa
_____ de _____
con domicilio en _____
calle _____
C.P. _____ Teléfono _____ y
C.I.F. _____

DECLARO:

I.- Que ostento poder suficiente para representar a la empresa

II.- Que la Escritura de Constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de _____ Tomo _____, folio _____, hoja número _____

III.- Que he quedado enterado/a del anuncio publicado en el Perfil del Contratante del contrato de _____ del Ayuntamiento de Miengo.

IV.- Que igualmente conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares, el anexo técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

V.- Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

VI.- Que autorizo al Ayuntamiento de Miengo a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de mail _____ o fax, cuyo número detallo a continuación _____, y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

VII.- Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 del LCSP.

VIII.- Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado,

como con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Ayuntamiento de Miengo y para con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

IX- Que la empresa a la que represento NO/SI (márquese lo que proceda) tiene un número de 50 o más trabajadores, siendo el número de trabajadores con discapacidad en la empresa de....., lo que supone un % trabajadores pertenecientes a este colectivo,

X.- Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.

XI.- Que la empresa.....reúne las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Asimismo, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos señalados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares que rigen el presente contrato.

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa).

En _____ a _____ de _____ de 20_____

Fdo.:
D.N.I.: