

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES, PUERTAS AUTOMÁTICAS Y SALVAESCALERAS DEL AYUNTAMIENTO DE PONTE CALDELAS.**

### **1. OBJETO Y CUALIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El presente contrato de servicios tiene por objeto la prestación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES, LAS PUERTAS AUTOMÁTICAS Y UN SALVAESCALERAS DEL AYUNTAMIENTO DE PONTE CALDELAS, de acuerdo con lo establecido en los presentes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y de Prescripciones Técnicas (PPT).

De acuerdo con el Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con su artículo 10 la codificación del contrato sería la categoría 1 del Anexo II del TRLCSP ("Servicios de mantenimiento y reparación") cuya codificación es 50750000-7;50740000-4;50000000-5.

El contrato definido tiene la calificación de administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, del 14 de noviembre.

### **2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER A TRAVÉS DEL CONTRATO.**

Mediante la ejecución del contrato al que se refiere este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se satisface la siguiente necesidad: La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES, LAS PUERTAS AUTOMÁTICAS Y EL SALVAESCALERAS DEL AYUNTAMIENTO DE PONTE CALDELAS.

### **3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN.**

La retribución económica máxima que percibirá el adjudicatario asciende a la cuantía de 5.000 € anuales desglosado en un valor estimado de 4.132,23€, y un IVA de 867,77€, por lo que se realiza la mejora mediante baja respeto de este.

En el precio en el que se contrate el servicio objeto de este pliego se entenderá comprendidos todos los gastos, y por lo tanto, los impuestos de toda índole que graven la realización de este y en especial el IVE, etc., no pudiendo por lo tanto repercutirlos la empresa adjudicataria en el Concello como partida independiente del presupuesto contratado.

### **4. FINANCIAMIENTO.**

El pago se efectuará contra las partidas 933/227.99, 323/227.99 y 330/227.99 del presupuesto general del Ayuntamiento del año 2014. Teniendo en cuenta el carácter plurianual del gasto, la vigente contratación queda subordinada a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para cada ejercicio en la aplicación correspondiente del Presupuesto, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP y en la legislación reguladora de Haciendas Locales.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32 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 es causa de nulidad de derecho administrativo la carencia o insuficiencia de crédito, de conformidad con lo establecido en la Ley General Presupuestaria, o en las normas

presupuestarias de las restantes administraciones públicas sujetas a esta ley, salvo los supuestos de emergencia.

#### **5. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.**

El precio del contrato será lo que resulte del procedimiento de selección, teniendo en cuenta que el presupuesto del que se parte asciende a la cuantía de 5.000,00 € anuales (IVA incluido).

El pago del precio se efectuará con carácter trimestral (trimestres naturales). Antes del abono deberá de presentarse factura completa en la forma reglamentariamente exigida y cumplir los demás requisitos establecidos en los presentes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

El precio se abonará en el plazo de 60 días naturales a contar desde el registro de la factura en el registro de facturas del Ayuntamiento, de acuerdo con los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre de lucha contra la morosidad.

#### **6. CLASIFICACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO.**

No es exigible la clasificación de conformidad con lo establecido en el artículo 65 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La duración del contrato será de **DOS AÑOS (2)**, con efectos desde el inicio de la prestación del servicio que tendrá lugar en el plazo de 10 días (10) contados a partir de la fecha de formalización del contrato administrativo.

No obstante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 303 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se prevé la posibilidad de prórroga del contrato, a petición del adjudicatario o de oficio por el Ayuntamiento, año a año, por un máximo de dos años más, una vez acreditado el mutuo acuerdo de las partes y antes del final del plazo de duración de aquel y sin que la duración total del contrato pueda exceder del plazo de cuatro años (4).

#### **7. REVISIÓN DE PRECIOS.**

A la vista de la duración del contrato no se estima necesario efectuar revisión de precios del presente contrato.

#### **8. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.**

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- 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.
- Real Decreto 817/2009, del 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, del 12 de octubre, en el que no se oponga a la Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

#### 9. GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 103 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de CSP no se exige constitución de garantía provisional.

El/La contratista que resulte adjudicatario/a del contrato deberá constituir antes de su formalización, y como requisito previo para este acto, una **garantía definitiva** por un importe equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

Dicha garantía podrá constituirse en cualquiera de las modalidades permitidas por el artículo 96 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

#### 10. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán concurrir por sí o por medio de representantes las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no estén comprendidas en alguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de CSP. Asimismo, atendiendo a la especificidad del contrato, los/las adjudicatario/las del contrato deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad y actividad guarde relación con el objeto de contrato.

La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incursos en prohibiciones para contratar se podrá realizar mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando el dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional calificado.

#### 11. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en que todo empresario interesado podrá presentar una proposición y en el que quedará excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, del 14 de noviembre, y con la cláusula décima de este pliego.

#### 12. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

La licitación del contrato vendrá precedida de tramitación y aprobación del correspondiente expediente de contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 del TRLCAP.

#### 13. PROPOSICIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las ofertas se presentarán en el ayuntamiento, (**Avenida de Galicia, 17, 36.820, Ponte Caldelas, Telf.: 986 750001; 986 750013; Fax: 986 750020**), en horario de atención al público, en el plazo de **vinte días hábiles (20)** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra y en el perfil del contratante

Las proposiciones podrán presentarse por correo, por telefax o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo en 38.4 de la

Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta el mismo día mediante un télex, Fax o telegrama que consigne el número de expediente, el título completo del objeto del contrato y el nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del dicho télex, Fax o telegrama se efectuará mediante una diligencia expedida el mismo día por el secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no se admitirá la proposición si es recibida por el órgano de contratación después de la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, una vez transcurridos los diez días siguientes a esa fecha sin que se recibiera la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, del 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si ya lo hizo individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicional por parte del empresario de las cláusulas del presente pliego.

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. **En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.**

**Plazo:** Los interesados presentarán sus proposiciones dentro del plazo de **20 días hábiles** desde la publicación en el B.O.P. de Pontevedra y en el perfil del contratante del anuncio del contrato.

#### **14. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS OFERTAS.**

Las ofertas se presentarán en dos sobres numerados correlativamente:

- **EL SOBRE A).** En virtud de lo establecido en el artículo 146.4 se substituirá la aportación inicial de documentación prevista en el artículo 146.1 del TRLCSP por una Declaración Responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar por la administración, esta declaración se presentará en el modelo que figura en el Anexo I de estos Pliegos.

Este sobre llevará por título "Documentación personal que se presenta para tomar parte en la adjudicación por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación del contrato de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES, PUERTAS AUTOMÁTICAS Y SALVAESCALERAS DEL AYUNTAMIENTO DE PONTE CALDELAS, presentada por .....**"

De acuerdo con lo establecido en el artículo 146.5 del TRLCSP el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la administración será el de finalización del plazo de finalización de las proposiciones.



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 y deberá presentar de conformidad con el artículo 146 de la Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la siguiente documentación, que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes( no obstante el órgano de contratación podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de propuesta de adjudicación que los licitadores aporten la citada documentación.):

**1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:**

Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI/NIF, pasaporte o documento que lo sustituya.

Los empresarios personas jurídicas, copia auténtica del CIF, copia auténtica del D.N.I./NIF de la persona que actúe en representación de la empresa, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por los que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

**2º) Documentos acreditativos de la representación:**

Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de aquel quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad de los apoderados. Los poderes podrán ser bastanteados por el Secretario de la Corporación cuando se proceda a la apertura de la documentación presentada si consta la documentación necesaria.

Asimismo, deberá acompañar declaración responsable de que el poder otorgado permanece en vigor a efectos de tomar parte en la licitación.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro mercantil en los casos en que dicha inscripción la exija el Reglamento del registro mercantil.

**3º) Documento de compromiso de constituir, si es el caso, una Unión Temporal de Empresas:**

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal acercarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración a todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que la cada uno de ellos corresponda en la UTE.

**4º) Documentos acreditativos de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias frente al Estado y Comunidad Autónoma y frente a la tesorería de la Seguridad Social:**

Certificaciones de hallarse al corriente del cumplimiento de los deberes tributarios y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. No será necesario presentar

certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias frente al Ayuntamiento de Ponte Caldelas, por cuanto será solicitado de oficio al ORAL.

#### **5º) Acreditación de solvencia.**

Se acreditará por cualquiera de los medios previstos en los artículos 75 y 78 de la Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de CSP. En todo caso, deberá presentarse la siguiente documentación:

##### **Solvencia financiera:**

Se acreditará a través de alguno de los siguientes medios:

Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

##### **Solvencia técnica y profesional:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 78 del TRLCSP la Solvencia Técnica en un contrato de servicio se acreditará por uno o varios de los siguientes medios.

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

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

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de este, por un organismo oficial o homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo del dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión ambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre lo personal medio anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante lo tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se acercará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

#### 6º) Documentación adicional.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, si es el caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

#### 7º) Habilitación profesional:

Se presentará la documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional, cuando resulten exigibles por la normativa vigente relativa al servicio objeto del contrato.

#### 8º) Domicilio y notificaciones:

Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia deberá ser complementada, en su caso, indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y Fax.

Los licitadores que cuenten con número de FAX podrán ser notificadas a través de este medio, a cuyo efecto deberán indicar expresamente que aceptan dicho medio para la recepción de las notificaciones que deriven del procedimiento.

#### 9ª) Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia:

Los licitadores que estuvieran inscritos en el Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia, regulado por el Decreto 262/2001, de 20 de septiembre (D.O.G. nº. 200 del 16 de octubre de 2001), están exentos de presentar la documentación que obre en los mismos siempre que se encuentre vigente. En este caso, deberá presentarse acreditación de la inscripción en el correspondiente registro actualizada a la fecha de la licitación.

**El SOBRE B) llevará por título "Oferta que se presenta para tomar parte en la adjudicación por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación del contrato de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES, PUERTAS AUTOMÁTICAS Y SALVAESCALERAS DEL AYUNTAMIENTO DE PONTE CALDELAS" y contendrá la siguiente documentación:**

- Proposición (debidamente firmada y datada).- La proposición que presenta el licitador se ceñirá al modelo que figura como Anexo II de este pliego, con el objeto de acreditar los criterios objetivos que se detallan en la cláusula 16 de este Pliego (ofertas económicas y tiempo de respuesta). Además del precio global anual se detallará el precio por mantenimiento del ascensor del edificio principal del Ayuntamiento, el precio de mantenimiento del ascensor de la guardería-ludoteca, el precio del salvaescaleras del centro cultural, el precio de las puertas automáticas del Concello y el precio de las puertas automáticas del Mercado municipal.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o riesgos que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá esta última.

- Informe a que hace referencia la cláusula 3ª del Pliego de Prescripciones técnicas.

## 15. MESA DE CONTRATACIÓN.

La mesa de contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la disposición adicional segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, del 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real decreto 817/2009, del 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de contratos del sector público, estará presidida por un miembro de la corporación o un funcionario de ella y actuará como secretario un funcionario de la corporación. Formarán parte de ella, **por lo menos, cuatro vocales**, entre los que estará el secretario o, si es el caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el interventor, así como aquellos otros que designe el órgano de contratación entre lo personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la corporación, o miembros electos de ella.

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- PRESIDENTE, que será el de la Corporación, o concejal en quien delegue.
- VOCALES:
  - Concejal de la Corporación.
  - Operario del Ayuntamiento.
  - Interventora de la Corporación.
  - Secretario de la Corporación

SECRETARIO: funcionario de la corporación.

De conformidad con el indicado en el artículo 21.4 del RD 817/2009, del 8 de mayo, de desarrollo parcial de la LCSP, la composición se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ponte Caldelas con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación general a la que hace referencia el artículo 146.1 del TRLCSP.

La Mesa podrá constituirse válidamente con la asistencia, por lo menos, del Presidente, secretario y la mitad de sus miembros. En el desarrollo de sus funciones podrá pedir los informes y asesoramientos que estime convenientes.

## 16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato, serán los que se señalan en el presente apartado, con la siguiente ponderación:

1. **Oferta económica: Baja del precio de licitación. (Según anexo II): 10 puntos**
2. **Oferta económica consistente en la cuantía anual destinada a la reposición de instalaciones deterioradas y reparación de averías en los equipos objeto del contrato (según anexo II): 5 puntos.**
3. **Tiempo respuesta ofertado para la personación en las dependencias municipales una vez recibido el aviso del incidente por parte del ayuntamiento (según Anexo II): 1 punto.**

Con respecto a la valoración de estos criterios se calculará de acuerdo con las siguientes fórmulas:

### Criterio 1

$$P = (\text{baja del precio ofertada} / \text{mayor baja del precio ofertada}) \times 10.$$

### Criterio 2



RID= (cuantía ofertada de costo de reparación anual/cuantía máxima ofertada de costo de reparación anual) x 5.

### Criterio 3

TRAI= (menor tiempo de respuesta ofertado/tiempo de respuesta ofertado) x1.

Siendo:

P= precio.

RID=reposición instalaciones deterioradas.

TRAI = tiempo de respuesta aviso incidente.

## 17. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS OFERTAS.

La mesa de contratación se constituirá después de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, siendo fijada la fecha en el momento de nombramiento de sus miembros/as; y esta procederá la apertura de los sobres "A" y calificará la documentación administrativa contenida en ellos.

Abiertos los sobres A, la Mesa declarará admitidos inicialmente a los licitadores que tengan presentado correctamente la declaración responsable incluida como Anexo I, a salvo de que en un momento posterior se les pueda solicitar acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos para presentarse al procedimiento, de no reunirlos se le excluirá de la misma.

Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones en la declaración responsable que se incluye en el sobre A, o de su contenido pudiera deducirse que alguno de los licitadores no reúne los requisitos para ser admitido como licitador en el presente documento, le comunicará a los interesados por correo electrónico o fax esta circunstancia, concediéndoseles un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o enmienden. El cómputo del citado plazo se iniciará en el momento en que el licitador reciba la comunicación.

A continuación se procederá, en acto público, a la apertura del sobre B. Este acto se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del RGLCAP.

La Mesa procederá a la valoración del sobre B. A estos efectos, podrá solicitar los informes técnicos que estime precisos. El resultado de la valoración se dará a conocer en el perfil del contratante.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

## 18. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

1. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas (artículo 151.1 del TRLCSP) y que no fueran declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para eso cuantos informes técnicos estime pertinentes.

2. El órgano de contratación requerirá al licitador que presentara la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, **presente la documentación exigida en la cláusula 14 de este pliego** (no obstante el órgano de contratación podrá recabar en cualquier

momento anterior a la adopción de propuesta de adjudicación que los licitadores aporten la citada documentación ), y acredite haber constituido la garantía definitiva que sea procedente (resguardo de la misma). Así mismo se le exigirá la acreditación de los siguientes extremos:

-Tratándose de personas físicas deberá presentarse declaración de alta en el epígrafe correspondiente del IAE. En el caso de personas jurídicas, se acercará junto con la declaración de alta, certificación o recibo acreditativo del pago del impuesto (IAE) correspondientes a la actividad concreta sobre la que se oferta, o en su defecto certificación en la que se haga constar que la empresa no está obligada al pago del citado impuesto.

Esta documentación será revisada por la Mesa de contratación. De resultar correcta, la Mesa formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

En caso contrario, si el licitador no cumplimentase adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que retira su oferta, y se procederá a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que quedaron clasificadas las ofertas.

3. El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

4. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se desestimara su candidatura.

b) Con respeto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se admitiera su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que fuera seleccionada la oferta de este con preferencia a las que presentaran los restantes licitadores cuyas ofertas fueran admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación a excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por Fax o correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubieran designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, del 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. No obstante, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, será de cinco días.

## 19. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP

## 20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

De no formalizarse el contrato en el plazo indicado por causas imputables al adjudicatario/a, la administración declarará resuelto el contrato, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización por los daños y perjuicios causados.

El Ayuntamiento procederá a adjudicar el contrato, en su caso, al siguiente licitador propuesto por el órgano de contratación.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública la petición de cualquiera de las partes. En este caso, los gastos de la dicha formalización serán de cuenta de la parte que la solicitó. Una copia de la escritura del contrato se unirá al expediente.

## 21. EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del mismo, pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las interpretaciones que para su adjudicación dé la Administración al contratista.

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

## 22. OBLIGACIONES Y DEBERES DEL CONTRATISTA.

Son deberes del/la contratista:

- Prestar el servicio durante el plazo de duración del contrato. Una vez comenzada la prestación no se podrá suspender por motivo ni pretexto ninguno, salvo causa de fuerza mayor debidamente verificada por el Ayuntamiento.
- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el órgano de contratación.
- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolla y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

## 23. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO/A.

Derecho al abonamiento de las facturas, debidamente conformadas por la Unidad que reciba el trabajo, o en su caso, por el Alcalde del Ayuntamiento. Dicho abonamiento se efectuará dentro del plazo máximo establecido en la legislación vigente y fijado en la cláusula quinta de estos pliegos.

- A partir del cumplimiento de dicho plazo sin que se proceda al pago, el adjudicatario/a tendrá derecho a cobrar los intereses por demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, conforme a lo dispuesto en el artículo 216.4 de la TRLCSP en su redacción dada por este texto legal.

- No obstante, si la factura contiene algún error u omisión o esta no se presenta en el Registro de facturas, el plazo para exigir el interés de demora no se iniciará hasta que se enmienden los defectos que contenga la factura o hasta que se presente esta en el Registro.
- Derecho a la suspensión del cumplimiento del contrato en el supuesto de que la demora del pago sea superior a cuatro meses, por lo que le debe comunicar a la administración con un mes de antelación tal circunstancia, para los efectos del reconocimiento de los derechos que se deriven de la dicha suspensión, en los términos establecidos en el artículo 216.5 del TRLCSP.
- Derecho a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de eso se le originen, si la demora de la administración es superior a ocho meses, en los términos establecidos en el artículo 216 de la TRLCSP.
- Derecho a transmitir los derechos de cobramiento, en los términos del artículo 218 del TRLCSP.
- Derecho a ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en los artículos 223 y 308 de la TRLCSP, con los efectos señalados en los artículos 225 y 309 de la misma Ley.
- Derecho a percibir las indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración.
- Derecho a disfrutar de la protección del Ayuntamiento que garantice el pacífico y normal desarrollo del servicio.
- Cualquier otro que esté legal o reglamentariamente reconocido o figuren con tal carácter en el pliego de cláusulas administrativas o de condiciones técnicas objeto de este contrato.

#### **24. PLAZO DE GARANTÍA.**

Dada la naturaleza del contrato la garantía se establece por el plazo de duración del mismo (incluidas las prórrogas si estas se llevan a efecto) y finalizará con el final del contrato. La garantía definitiva responderá del cumplimiento de los deberes del contrato, y en su caso, de las penalidades que pudieran ser impuestas al contratista en razón de la ejecución del contrato.

Finalizado el contrato, previo informe de conformidad, se procederá a la devolución de la garantía constituida, en la cuantía no afectada, en su caso, por razones de incumplimiento de la prestación o imposición de penalidades.

#### **25. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Se prevé la posibilidad de modificar el contrato con el objeto de ampliar/reducir los ascensores, puertas automáticas o salvaescaleras objeto del contrato y previstos en el Pliego de prescripciones técnicas, incluso cuando existan ampliaciones o reducciones de las dependencias municipales. Para los efectos de establecer el nuevo precio, que será proporcional al ofertado, se deberá detallar dentro del precio global anual el precio de mantenimiento del ascensor del edificio principal del Ayuntamiento, el precio de mantenimiento del ascensor de la guardería-ludoteca, el precio del salvaescaleras del centro cultural, el precio de las puertas automáticas del Concello y el precio de las puertas automáticas del Mercado municipal.

En cuanto al procedimiento requerirá previa tramitación de expediente con audiencia al contratista y aprobación por el órgano de contratación, pudiendo afectar como máximo al 30% del precio de adjudicación del contrato.



Se tenga en cuenta que de conformidad con el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, del 14 de noviembre, sin perjuicio de los supuestos previstos en la normativa para los casos de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público **sólo podrán modificarse** cuando así se previera en **los pliegos o en el anuncio de licitación**, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del mismo texto legal.

En los demás de supuestos, si fuera necesario que la prestación se ejecutara de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

Así, la normativa de contratación nos permite modificar los contratos del sector público:

1. Siempre que **en los pliegos o en el anuncio de licitación se advirtiera expresamente** de esta posibilidad y se detallara de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrán hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato a lo que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que deba de seguirse para eso.

2. **Si no se previó en los pliegos o en el anuncio de licitación**, sólo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fueran previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.
- Fuerza mayor o caso fortuito que hicieran imposible a realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se produjera con posterioridad a la adjudicación del contrato.
- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medio ambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

## 26. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

Los incumplimientos que cometa el adjudicatario en la ejecución de los siguientes servicios, se clasificarán como muy graves, graves y leves.

### 26.1. Incumplimientos muy graves.

26.1.1. La demora en el comienzo de la prestación de los servicios de mantenimiento en más de un día sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor.



26.1.2. La no intervención inmediata tras la denuncia o conocimiento de una situación que exija una actuación extraordinaria o urgente (plazo máximo: una hora).

26.1.3. La prestación manifiestamente defectuosa e irregular de los servicios.

26.1.4. El retraso sistemático en los horarios, no utilización de los medios mecánicos establecidos, el mal estado de conservación de los mismos.

26.1.5. Desobediencia a las órdenes de la Administración titular del edificio relativas a la norma y régimen de los servicios en general a las normas que regularán la prestación de los mismos.

26.1.6. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y plazos establecidos en el presente pliego, sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.

26.1.7. Falta de elementos y/o medidas de seguridad para la prestación del servicio.

## 26.2. Incumplimientos graves.

26.2.1. El retraso sistemático en la prestación de los servicios.

26.2.2. Los incidentes del personal perteneciente a la empresa adjudicataria con terceras personas, tanto por trato incorrecto, como por deficiencias de la prestación del servicio.

26.2.3. La reiteración en la comisión de faltas leves.

26.2.4. La modificación del servicio sin causa justificada ni notificación previa.

## 26.3. Incumplimientos leves.

26.3.1. Se considerarán incumplimientos leves todos los demás no previstos anteriormente y que de algún modo signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este pliego, con el perjuicio no grave de los servicios que den lugar a deficiencias en el aspecto del personal o medios empleados.

26.3.2. La calificación de cualquier incumplimiento dentro de los párrafos anteriores, corresponde únicamente a la administración titular del edificio, previa audiencia del contratista.

## 26.4. Penalizaciones.

26.4.1. Las infracciones se sancionarán con una multa porcentual sobre el importe total anual del contrato que segundo la tipificación anterior tendrá los siguientes importes:

26.4.1.1. Incumplimiento muy grave: Entre 1%, la primera vez y 2%, en el caso de reincidencia, lo que daría lugar a instruir el expediente de rescisión de contrato.

26.4.1.2. Incumplimiento grave: Entre 0,25% la primera vez y 0,5% en el caso de reincidencia.

26.4.1.3. Incumplimiento leve: Entre 0,1% la primera vez y 0,2 % en el caso de reincidencia.

26.4.2. El importe máximo anual de las sanciones no podrá exceder del 10% del importe Total Anual del Contrato, valor a partir del cual la Administración titular del contrato iniciará el correspondiente expediente de rescisión.

## 27. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

La resolución del contrato se registrará por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 308 y 309 de esta misma disposición legal.

## 28. LIQUIDACIÓN.

Transcurrido el plazo de garantía a que se refiere la cláusula 24 se procederá a la liquidación del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## 29. JURISDICCIÓN.

El presente contrato de servicios tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente a la legislación de contratos de las administraciones públicas (la TRLCSP y normas complementarias) y si es el caso de la Comunidad Autónoma de Galicia en los términos del artículo 149.1.18 de la Constitución así como las demás disposiciones de desarrollo, en especial el Reglamento general de contratos de las administraciones públicas aprobado por Real decreto 1098/2001 del 12 de octubre; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato los resolverá el órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra ellos tendrá lugar recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto por la ley reguladora de dicha jurisdicción, después de la interposición previa, si es el caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados consideren procedente.

En Ponte Caldelas \_\_\_\_de noviembre de 2014.

EL ALCALDE,

Fdo.Perfecto Rodríguez Muíños

## ANEXO I SOBRE A.

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Art. 146.4 Real decreto legislativo 3/2011, del 14 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público, modificado por la Ley 14/2013 de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización)

Ante el órgano de contratación, don/a....., con DNI núm. ...., natural de....., provincia de ....., mayor de edad y con domicilio en ....., calle/ ....., teléfono ....., actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), y en la representación que ostenta según la escritura de apoderamiento otorgada con fecha ..... de ..... de ante el notario don ....., con el número ..... de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de .....

### DECLARO

1º) Que cumplo las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con las condiciones establecidas en el Pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la contratación del **SERVIZO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES , PUERTAS AUTOMÁTICAS Y SALVAESCALERAS DEL AYUNTAMIENTO DE PONTE CALDELAS.**

2º).- Que como licitador, estoy al corriente con mis obligaciones con la Hacienda Pública y con la Seguridad social, tengo capacidad jurídica y de obrar, reúno los requisitos específicos de capacidad y solvencia exigidos en el Pliego de cláusulas administrativas para esta contratación, no encontrándome incurso en ninguna de las causas de incapacidad ni incompatibilidad para contratar con el Ayuntamiento de Ponte Caldelas, y que en caso de que mi oferta resulte la más ventajosa presentaré, previamente a la adjudicación del contrato, los documentos que se señalan en el Pliego.

3º).- Que conozco y acepto cuantos deberes se deriven de los pliegos que rigen la presente contratación.

Lugar, fecha y firma del representante.

**ANEXO II: SOBRE B: MODELO DE OFERTA.**

D/D<sup>a</sup> ..... con dirección en ..... calle ..... n<sup>o</sup> ..... teléfono....., con el D.N.I. (o pasaporte o documento que lo sustituya) n<sup>o</sup> .....; actuando en nombre propio (o en representación de ..... D.N.I. o C.I.F. n<sup>o</sup> ..... y con dirección en ..... n<sup>o</sup> ..... teléfono.....) informado del procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES, PUERTAS AUTOMÁTICAS Y SALVAESCALERAS DEL AYUNTAMIENTO DE PONTE CALDELAS**, tomo parte en la licitación, y a los efectos procedentes manifiesto y me comprometo bajo juramento:

1º) Que conozco y acepto cuantos deberes se deriven de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.

2º) Que ofrezco ejecutar el contrato por el precio ANUAL de ..... SIN IVA (en número y letra) con un IVA de.....(en número y letra) resultando un TOTAL ANUAL (incluido IVA) de.....(en número y letra).

Para los efectos previstos en la cláusula 25 del Pliego de Cláusulas administrativas particulares, se establece:

\* Para el mantenimiento de un ascensor en el edificio principal del Ayuntamiento de Ponte Caldelas, el precio anual de .....€ más el IVA por importe de.....€, lo que hace un total de .....€.

\* Para el mantenimiento de un ascensor en la guardería-ludoteca, el precio anual de .....€ más el IVA por importe de.....€, lo que hace un total de .....€.

\* Para el mantenimiento de un salvaescaleras en el centro cultural, el precio anual de .....€ más el IVA por importe de.....€, lo que hace un total de .....€.

\* Para el mantenimiento de unas puertas automáticas en el edificio del Ayuntamiento de Ponte Caldelas, el precio anual de .....€ más el IVA por importe de.....€, lo que hace un total de .....€.

\* Para el mantenimiento de unas puertas automáticas en el edificio del Mercado Municipal, el precio anual de .....€ más el IVA por importe de.....€, lo que hace un total de .....€.

3º) Que ofrezco una cuantía anual en concepto de reparación con relevo de los elementos deteriorados y reparación de averías de las instalación objeto del contrato que no sean consecuencia de las tareas de mantenimiento incorrectas o deficientes de..... : SIN IVA (en número y letra) con un IVA de ..... (en número y letra) resultando un TOTAL de ..... (en número y letra).

4º) Que ofrezco como tiempo para la personación en las dependencias municipales una vez recibido el aviso del incidente por parte del Ayuntamiento es de ..... horas. (En número y letra). (Teniendo en cuenta el tiempo máximo previsto en la cláusula 5.2 de las prescripciones técnicas)

Asimismo, aportaré toda la documentación que se me requiera por el Ayuntamiento de acuerdo con las disposiciones establecidas en los pliegos.

.....de ..... de 2014

El licitador (firmado y rubricado)

Ponte Caldelas, 24 de noviembre de 2014  
El Alcalde,

Fdo.: Perfecto Rodríguez Muñíos

*Diligencia: El presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, con sus Anexos, que consta de 18 hojas, diligenciadas por esta Secretaría, fue aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.*

Ponte Caldelas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014  
El secretario

Fdo. Jacobo Barreiro Pimentel