



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

Expte. 315/2015

Asunto.- Mantenimiento Instalaciones Calefacción y otros.
Tramitación Anticipada

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EN LA ADJUDICACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN, AGUA CALIENTE SANITARIA, GRUPOS DE PRESIÓN Y ALMACENAMIENTOS DE COMBUSTIBLE DE EDIFICIOS MUNICIPALES.

I.- CONFIGURACION GENERAL DEL CONTRATO

1º.- JUSTIFICACIÓN DE SU NECESIDAD E IDONEIDAD.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre (en adelante TRLCSP) la celebración del presente contrato proyectado, se justifica por la necesidad de realizar el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de calefacción y demás de los edificios municipales mediante su vigilancia e inspección periódica, su adecuación a la legislación de cada momento y la reparación de las averías detectadas en el menor tiempo de respuesta posible.

Se considera necesaria la contratación de este servicio al carecer el Ayuntamiento de los medios personales y materiales necesarios para llevar a cabo las labores de mantenimiento, revisión, comprobación, y reparación de los elementos de dichas instalaciones dado que requieren de una cualificación técnica y profesional, así como la habilitación por empresas autorizadas para tal fin, lo que supone además una garantía de trabajo.

2º.- JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCION DEL PROCEDIMIENTO Y DEL CRITERIO DE ADJUDICACION

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 109, 138.2 y 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, el procedimiento abierto y la determinación de varios criterios de valoración se justifican para permitir a todo empresario capacitado la presentación de proposiciones y adjudicar el contrato a la oferta económica más ventajosa en base al criterios aprobado.

El único criterio a considerar en la presente licitación será el precio, por lo que se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa será la que incorpore el precio más bajo y no contenga valores anormales o desproporcionados así definido en el presente Pliego.

El contrato definido tiene la calificación de Contrato Administrativo de Servicios: *Categoría 1-Servicios de Mantenimiento y Reparación.* según Anexo II del TRLCSP. Así se establece en el artículo 10 del TRLCSP.

3º.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO, IDONEIDAD DE SU OBJETO, CONTENIDO PARA SATISFACERLAS Y LOS FACTORES DE TODO ORDEN A TENER EN CUENTA.

Con la ejecución de los trabajos objeto de este contrato se trata de satisfacer las necesidades administrativas definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

La legislación y reglamentación vigente de carácter estatal y autonómico, así como los criterios racionales de mantenimiento de las instalaciones objeto del presente expediente de

contratación y en los Pliegos que lo regulan (PCA y PPT), se basan en cuatro objetivos fundamentales a alcanzar, sobre los cuales se desarrollan las operaciones de mantenimiento, siendo dichos objetivos los siguientes:

- 1) Seguridad en las personas y los bienes.
- 2) Ahorro Energético y elevado rendimiento.
- 3) Confort idóneo.
- 4) Vida útil elevada de los equipos, racionalización económica.

Así, no solo el Código Técnico de la Edificación y otras diversas normativas de carácter técnico imponen la existencia de unas instalaciones mínimas en cada edificio, así como el mantenimiento correctivo de las mismas con carácter periódico igualmente determinado, por legislaciones tan diversas como las referidas a materias de prevención, seguridad e higiene en el trabajo que influyen directamente en la salud de los usuarios de los edificios, hace necesario el mantenimiento apropiado del servicio de las instalaciones de que aquí se trata por las estrictas legislaciones que rigen sobre instalaciones de calefacción, a.c.s., almacenamientos de combustibles de combustibles para calefacción y otras instalaciones imprescindibles en determinados edificios municipales y que pueden suponer un elevado riesgo para la seguridad de las personas.

La especificidad y complejidad técnica de muchas de estas instalaciones aconseja que sea una empresa especializada la que lleve a cabo dichas operaciones de revisión y mantenimiento.

Por otra parte, aunque esta obligación derivada del cumplimiento de la legislación vigente constituirá el objeto básico del servicio que se pretende contratar, debe observarse otra necesidad inherente al máximo aprovechamiento de recursos de que dispone y es responsable el Ayuntamiento: el mantenimiento preventivo. Dicho mantenimiento permite, con un coste razonable en términos relativos en porcentaje económico del contrato, evitar un deterioro de las instalaciones que acorta de manera notoria su vida útil y deriva en la necesidad de su sustitución con el alto coste que ello implica, en tanto que unas operaciones razonables de mantenimiento preventivo continuado reduce al mínimo estas necesidades de renovación de los elementos que son en todo caso puntuales.

Asimismo, y como ya se ha expuesto, se hace necesario señalar que ese Servicio no puede ser llevado con medios propios por la insuficiencia de personal técnico especializado en las tareas a llevar a cabo.

II. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

1.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la ejecución del siguiente servicio, con sujeción a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas

- Someter a las instalaciones de calefacción, agua caliente sanitaria y almacenamiento de combustible de los edificios municipales al mantenimiento preventivo y correctivo y a las inspecciones y revisiones periódicas reglamentarias, haciendo hincapié en sus aspectos básicos de seguridad, con el fin de verificar su correcta conservación y aptitud de uso, según la reglamentación vigente.
- Atender, mantener, reparar, modificar y resolver todas las averías o anomalías que surjan durante la vigencia del contrato.

Todo ello de conformidad con el contenido de este Pliego (en adelante PCA), el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PCT) y documentos anexos.

La prestación del servicio tiene como fin primordial asegurar la continuidad de las instalaciones definidas con un nivel técnico adecuado, realizando un mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas y, cuando proceda, acometer las reparaciones, reposiciones, sustituciones, mejoras o modificaciones necesarias de todas ellas, tanto las existentes



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

actualmente como las que ponga en marcha el Ayuntamiento durante la duración del presente contrato.

- ✓ Codificación correspondiente a la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CPV) aprobado por el Reglamento (CE) número 213/2008, de la Comisión de 28 de noviembre de 2007:
 - 50721000-5 Puesta a punto de instalaciones de calefacción
 - 50720000-8 Servicios de reparación y mantenimiento de calefacción central.
 - 50531100-7 Servicios de reparación y mantenimiento de calderas.
- ✓ Categoría del servicio según Anexo II del TRLCSP:
 - Categoría 1 Servicios de Mantenimiento y Reparación.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales prevalecerá el Pliego de cláusulas administrativas particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatarios.

2.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

2.1.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.- El precio dado por el licitante será precio cerrado (por los 4 años de duración del contrato) para todos los servicios descritos en el pliego de prescripciones técnicas

Las cantidades límite constitutiva del presupuesto base de licitación del presente contrato serán de un total de:

- ✓ **Mantenimiento Preventivo.-** 20.000,00 € (IVA NO incluido) correspondiente al periodo de CUATRO AÑOS (4) años de duración del contrato (5.000,00 € anuales), en el que se consideran incluidos todos los gastos precisos que lleve consigo la prestación del servicio, seguros, impuestos y gravámenes de todo tipo, de cualquier esfera fiscal excluyendo únicamente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA.). El IVA que le corresponde es de 4.200 €.
- ✓ **Mantenimiento Correctivo.-** Presupuesto máximo 40.000,00 € (IVA NO incluido) correspondiente al periodo CUATRO AÑOS (4) años de duración del contrato (10.000,00 € anuales), para los que se tomará como referencia el Cuadro de Precios unitarios recogido en la "Base de precios de la construcción Centro 2016" (en su defecto Tarifa Venta al Público-PVP) en el que se consideran incluidos el precio de la mano de obra y medios mecánicos y auxiliares necesarios y todos los gastos precisos que lleve consigo la prestación del servicio, seguros, impuestos y gravámenes de todo tipo, de cualquier esfera fiscal excluyendo únicamente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA.). El IVA que le corresponde es de 8.400,00 €.

Este mantenimiento correctivo tiene un presupuesto limitativo, obligándose el adjudicatario a prestar el servicio de forma sucesiva, por precio unitario, sin que el número total de prestaciones incluidas en el objeto del contrato se pueda prefijar anticipadamente antes de la celebración del contrato por estar subordinadas a las necesidades de actuación que vayan surgiendo en el tiempo.

Si se instalan durante el plazo de vigencia del contrato nuevos elementos, el Adjudicatario tendrá la obligación de mantenerlos sin dar lugar a incrementar el valor del precio de adjudicación.

La cantidad destinada a atender las obligaciones económicas relativas al mantenimiento correctivo, derivadas de la realización de las prestaciones retribuíbles en base a

los precios establecidos en la "Base de precios de la construcción Centro 2016", tiene carácter de máximo, siendo su único fin establecer el tipo de licitación y proporcionar un elemento de juicio para la formulación de la oferta económica por parte de los licitadores, así como servir de base para fijar los importes de las fianzas.

Por tanto, no podrá ser causa de reclamación por parte del adjudicatario el caso de que el gasto real no alcance dicha cifra.

Por consiguiente, el **Presupuesto total del contrato, Tipo o Base de licitación** es el siguiente:

- ✓ Mantenimiento Preventivo, 20.000 € + Mantenimiento Correctivo, 40.000 € = 60.000 €, a lo que le corresponde en el momento actual un IVA de 12.600 € y que hace un total de **SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS (72.600,00 €) EUROS)**

El importe del mantenimiento correctivo tiene carácter de máximo, por lo que el Servicio Municipal responsable de este contrato en función de las necesidades correctivas que surjan no se compromete a agotarlo en su integridad.

Las ofertas lo serán por el Tipo o Base de licitación (72.600 €) a la baja, debiendo ajustarse estrictamente al modelo que se inserta al final de las presentes Cláusulas, indicando como partida independiente el importe del IVA conforme a lo dispuesto en el artículo 145.5 del TRLCSP.

Será rechazada cualquier proposición de importe superior al tipo máximo de licitación.

El precio final del contrato será el precio más bajo resultante de la licitación (que no contenga valores anormales o desproporcionados) y en el mismo se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

En consonancia con lo dispuesto en el artículo 147 del TRLCSP queda prohibida la introducción de cualquier tipo de variante o alternativa.

2.2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el art. 88.1 del TRLCSP, el valor estimado del contrato, para los cuatro (4) años de duración del contrato más los dos (2) años de eventual prórroga (sin incluir el IVA) se eleva a la cantidad de **NOVENTA MIL (90.000 €) EUROS**.

- ✓ **Valor estimado del contrato: NOVENTA MIL (90.000 €) EUROS.**

Las anualidades para el objeto del presente contrato serán a razón de 15.000 € + 3.150 (IVA) = 18.150 €, las cuales podrán variar en función de la fecha de adjudicación del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 210 del TRLCSP y el artículo 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), en caso de producirse un retraso en el inicio de la ejecución del contrato sobre estas anualidades previstas anteriormente desajustándose en consecuencia las mismas, se prevé expresamente la posibilidad de efectuar los ajustes presupuestarios precisos, una vez iniciada la ejecución del contrato, procediendo el órgano de contratación a reajustar las anualidades.

Dado el valor estimado del contrato y a tenor de lo dispuesto en el artículo 16 del TRLCSP el presente contrato no está sujeto a regulación armonizada.

3.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

El Pliego de Cláusulas Administrativas (PCA) y el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) junto con los demás documentos que integran el expediente, estarán de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

Con el fin de asegurar el acceso público a la información relativa a su actividad contractual a que hace referencia el artículo 53 del TRLCSP, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso a través del portal institucional del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo: www.aytociudadrodrigo.es.

Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en la Secretaría del Ayuntamiento.

4.- EXISTENCIA DE LOS CRÉDITOS PRECISOS PARA ATENDER A LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO HASTA SU CONCLUSIÓN.- TRAMITACIÓN ANTICIPADA.

Se procede a la tramitación anticipada del expediente de contratación, quedando condicionado el contrato a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario correspondiente

De conformidad con el artículo 110.2 del TRLCSP, los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones públicas sujetas a esta Ley.

Está prevista la existencia de crédito en el presupuesto para los ejercicios 2018 y siguientes en las aplicaciones presupuestarias que se indican:

Aplicación	Denominación	Importe
920.21200	Gastos Generales Mantenimiento Edificios	18.150,00 €

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS.

La duración de este servicio se establece inicialmente para un período de CUATRO AÑOS, computados a partir del 1 de Enero de 2018 o si fuese posterior, a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

Dicho contrato podrá ser prorrogado por DOS años más por mutuo acuerdo hasta cumplirse un máximo total de SEIS AÑOS (4+2) de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 303 del TRLCSP, por acuerdo expreso del órgano de contratación y recabando aceptación del adjudicatario estando prohibida la prórroga tácita. Para ello se diligenciarán los trámites pertinentes tres meses anteriores a su vencimiento.

En caso de que alguna de las partes no desee prorrogar el contrato, deberá comunicarlo por escrito a la otra con, al menos, tres meses de antelación a su vencimiento.

6.- CRITERIOS DE SELECCIÓN BASADOS EN LOS MEDIOS DE ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DEL LICITADOR.

Los medios de acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la presente licitación conforme a los artículos 75 y 78 del TRLCSP serán:

6.1.- Acreditación de la Solvencia Económica y Financiera:

Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato lo que da un valor de 22.500 € (I.V.A. excluido), acreditado por

medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

De las mismas se tendrá en cuenta el importe del epígrafe A.1) de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, denominado "*Operaciones continuadas: importe neto de la cifra de negocios*", que deberá ser igual o superior al declarado por el licitador como volumen anual de negocios en el ámbito a que se refiere el contrato.

6.2.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Según establece el artículo 78 del TRLCSP, el criterio para acreditar la solvencia técnica del empresario será el de la experiencia en la realización de servicios y trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los servicios o trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que incluyan importes, fechas y el destinatario público o privado de los mismos, avalados por certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, 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, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de su anualidad media (0,7 x 15.000 €, I.V.A. excluido = 10.500 €).

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último, se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos, a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

6.3.- Clasificación

De conformidad con el artículo 11.3 RGLCAP, en concordancia con el 65.1 TRLCSP los empresarios que tengan la clasificación adecuada a la actividad objeto del contrato, aun cuando en este contrato no resulta exigible, podrán servirse de la misma para acreditar la solvencia económica y financiera y su solvencia técnica.

El empresario deberá disponer de la siguiente clasificación:

- ✓ **Grupo P Subgrupo 3 Categoría: 1, antigua categoría "a"** (Mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones de calefacción)

Además de las condiciones generales exigidas en el artículo 54 del TRLCSP, las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. (Art. 57 del TRLCSP).

6.4.- Compromiso de adscripción de medios. Los licitadores, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, se deben comprometer a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales establecidos en la cláusula 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

7.- HABILITACIÓN PROFESIONAL.-

Las empresas que concurran deberán acreditar que son empresas mantenedoras habilitadas, debiendo aportar Certificados de estar inscritos en el Registro Integrado de Industria de la Comunidad Autónoma donde está establecida la empresa en la siguiente actividad:

- ✓ Certificado de Empresa mantenedora de Calefacción y ACS - RITE.
- ✓ Disponer de los permisos, autorizaciones y acreditaciones que sean precisas para ejecutar los trabajos objeto del contrato y así detallado en el PCA y en el PPT.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La forma de adjudicación del contrato de servicios al que se aplicará este PCA, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluido toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio que será el precio más bajo de los ofertados, siempre que no contenga valores anormales o desproporcionados.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará de acuerdo con parámetros objetivos. Los límites y el procedimiento que permitan apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 150.1 y 152.1 del TRLCSP y artículo 85 y 86 del RGLCAP se describen en la cláusula 12 del presente Pliego.

9.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

9.1.- La documentación se presentará en **dos sobres cerrados**:

- ✓ **Sobre A: DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**
- ✓ **Sobre B: OFERTA ECONOMICA**

Estarán 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.

La documentación aportada por los licitadores deberá ser original o copia compulsada por el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo. En caso de aportar copias simples o compulsadas o legalizadas por otros organismos ajenos a este Ayuntamiento deberán incorporar declaración responsable del firmante de la proposición en el que quede acreditado que dichas copias son fiel reflejo de su original.

La documentación requerida se podrá presentar o enviar al Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, Plaza Mayor, nº 27, 37500, Ciudad Rodrigo (Salamanca), hasta el día de finalización del plazo.

El plazo de presentación de proposiciones será de QUINCE (15) DIAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca. Sin perjuicio de que el anuncio de licitación se publique en el Perfil del contratante, el plazo empezará a computar tras su publicación en el BOP de Salamanca.

Si el último día recayera en día inhábil se pasará al siguiente hábil.

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 mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En

todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara 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 incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Cada licitador deberán indicar un correo electrónico donde se realizarán los avisos de notificaciones.

9.2.- SOBRE A. Uno de los sobres, identificado como SOBRE A (**Documentación administrativa**), contendrá los siguientes documentos:

9.2.1.- SUPUESTO I.- APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

La aportación inicial de la documentación establecida en el apartado primero del artículo 146 del TRLCSP, incluida en el «Sobre A», se admite su presentación por una DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, y junto con la documentación a que hace referencia el artículo 151.2 TRLCSP, la posesión y validez de los documentos exigidos.

La Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en sustitución de la documentación señalada en los apartados a) a f), se presentará conforme al modelo que se describe en el Anexo II bis PCA.

Conforme al párrafo cuarto del artículo 146 del TRLCSP, en todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

9.2.2.- SUPUESTO II.- APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 146.1 DEL TRLCSP.

«SOBRE A» Se denominará DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. En su interior se hará constar, en hoja independiente, un índice con su contenido.

a) Original o copia compulsada del Documento Nacional de Identidad, si se trata de empresario individual, y la escritura de constitución (modificación o/y adaptación en su caso) debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuese persona jurídica, acompañado de poder debidamente bastantado.

b) Poder debidamente bastantado si el licitador obra en representación de una entidad o sociedad o de otra persona.

c) Original o copia compulsada de los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigida en la cláusula 6 del presente PCA. Declaración responsable de que el Certificado está en vigor.

d) Declaración responsable del representante de la empresa a cuyo favor se ha efectuado el bastanteo de poder haciendo constar que dichos poderes se hallan en vigor y no han sido revocados o modificados en fecha posterior.

e) Original de la Declaración Responsable, (Anexo II PCA), firmada por el titular o su representante, de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP. La declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias tanto respecto a la Administración del Estado como respecto al Ayuntamiento de



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

Ciudad Rodrigo incluyéndose, en este último caso, cualquier tipo de deuda 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, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Los licitadores autorizan al Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo para obtener directamente la acreditación en el supuesto de sus obligaciones con respecto a este Ayuntamiento.

f) Los documentos que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

g) Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

h) Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, conforme a lo requerido en la Cláusula 7 del presente pliego.

i) Para las empresas extranjeras la 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 licitador.

j) Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en el punto 2 de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 (contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores con discapacidad).

k) Compromiso de disponer, dedicar y adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales recogidos en la Cláusula 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas establecidos como mínimos en las cláusulas 4.7 4.8, 4.9 y 4.10 del PPT (Medios materiales, Delegación en la localidad, Personal técnico cualificado, Vehículo y medios auxiliares respectivamente).

Todo ello de conformidad con lo contemplado en el artículo 64.2 del TRLCSP.

El licitador que resulte adjudicatario del contrato queda obligado a observar el cumplimiento de los citados compromisos recogido en el PPT. Este cumplimiento tendrá el carácter de *obligación contractual esencial*. Deberá mantenerse a durante toda la vida útil del contrato y deberá acreditarse por el propuesto como adjudicatario antes de la adjudicación del contrato tal y como se detalla en la Cláusula 14.3,b)-4 del PCA.

l) Compromiso de suscribir seguro de responsabilidad civil para garantizar los daños y perjuicios que pudieran derivarse de la ejecución del contrato, con una cobertura mínima de 600.000 €. Se acreditará la existencia del mismo mediante póliza y recibo en vigor, en caso de resultar adjudicatario, con anterioridad a la formalización del contrato.

m) Para el supuesto de que la empresa licitante considere que para presentar su oferta no le es necesario realizar las visitas a las instalaciones: Declaración firmada por el representante de la misma, en la que renuncia al derecho a la visita y asume el estado de todas las instalaciones municipales.

9.3.- SOBRE B. Uno de los sobres, identificado como SOBRE B (Proposición económica), contendrá los siguientes documentos:

a) La **Proposición económica** (Precio por el Mantenimiento Preventivo y Porcentaje de baja ofertado en Mantenimiento Correctivo) ajustada al modelo establecido en el **Anexo I**.

9.4. Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada. Terminado el plazo de recepción, se expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquélla remitirán al Secretario de la Mesa de Contratación.

10.- MESA DE CONTRATACION

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, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de contratación:

Presidente: D. Joaquín Pellicer Valverde.

Vocales: D. Domingo Benito Lucas.

D^a Begoña Moro Castro.

D. Jesús Sánchez Agudo.

D. Carlos Hernández Rubio, Secretario Municipal

Interventor Municipal

D. Miguel Ángel Manzanera Manzanera, Arquitecto Municipal

Secretaria: D^a M^a Teresa Martín García

11.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

a) Apertura Sobres A.- La Mesa de Contratación se constituirá para calificar la documentación presentada, en tiempo y forma, el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13:30 horas

Constituida la Mesa, se procederá a la apertura de los sobres A de la documentación, certificando el Secretario de la Mesa la relación de documentos que figuren en cada sobre. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen los defectos u omisiones apreciados. Al licitador afectado por la subsanación se le requerirá para efectuarla por medio de fax, teléfono o correo electrónico al número y a la persona indicada por el empresario.

De lo actuado conforme a los dos apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en este pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

b) Apertura Sobres B.- Si no fuese otorgado plazo de subsanaciones (o reunida nuevamente la Mesa una vez finalizado el mismo), el Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas y de las rechazadas y las causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no serán abiertos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

El quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones, en acto público, se procederá a la apertura y examen de los Sobres «B», que contiene la Oferta Económica dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del RGLCAP.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o 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, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

La inclusión por los licitadores de documentación o datos correspondientes al contenido del Sobre B en el sobre A será causa de rechazo automático por la Mesa de Contratación. No se valorarán aquellas ofertas que se aparten sustancialmente de los modelos de Anexos previstos en el apartado correspondiente.

En dicho Sobre A no se podrá hacer mención alguna a la oferta económica propuesta por el contratista por la prestación del servicio ni a la valoración económica de servicio alguno. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 139, 145.2 y 160 TRLSCP y 80 RGLCAP.

Si alguna proposición económica careciera de concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del tipo de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, no estuviera firmada por el licitador, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación, en resolución motivada.

Tampoco se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, ni aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido.

La Mesa de contratación dará cuenta de los documentos presentados y procederá, conforme establece el art. 320.1 del TRLCSP, a valorar las ofertas conforme a los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas establecidas en el presente Pliego, salvo que estime necesario el previo informe de los Servicios Técnicos de la Corporación.

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

A la vista de la valoración de la propuesta económica (Sobre «B») con arreglo a las formulas establecidas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, y que no contenga valores anormales o desproporcionados.

12.- OFERTA CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

12.1.- No se admitirán ofertas que contengan valores anormales o desproporcionados.

De conformidad con lo establecido en el artículo 152.2 del TRLCSP se determina a continuación los límites que permiten apreciar, en todo caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales. En este caso se seguirá el procedimiento señalado en el artículo 152 del TRLCSP, y en su caso el art. 85 RGLCAP.

12.2.- Atendiendo a la búsqueda de un servicio de máxima calidad, primando asimismo la seguridad y salud en el trabajo y ofrecer un material eficiente, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas (mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo), se apreciará, en aquellas ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media.

En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

12.3.- Aquellas ofertas cuya proposición pueda ser considerada desproporcionada o anormal en los términos del párrafo anterior, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

12.4.- Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a lo señalado en el apartado 1 del artículo 151 TRLCSP.

13.- PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO EN CASO DE EMPATE.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, en caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que en el momento de presentar su proposición, si así lo hubiesen acreditado en el momento y forma previstos en la Cláusula 9.2.2.h) del presente Pliego, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

- a) Tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento.
- b) Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

14.- ADJUDICACION DEL CONTRATO

14.1.- La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación (propuesta que incluirá en todo caso la ponderación de los méritos o criterios de valoración indicados y clasificación por orden decreciente de los licitadores). La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Elevará al órgano de contratación las proposiciones presentadas, el Acta y la propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá respecto al Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, mientras no se haya formalizado el contrato.

14.2.- El órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas en los términos del artículo 151.1 del TRCLSP y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152 del TRCLSP. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de valoración señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpore el precio más bajo.

14.3.- La Secretaría General del Ayuntamiento requerirá al licitador que haya presentado la oferta que obtenga mayor puntuación para que dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento presente la siguiente documentación:

a) Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 TRLCSP si la aportación inicial de dicha documentación se hubiera sustituido por una declaración responsable del licitador.

b) Simultáneamente se deberá aportar la siguiente documentación:

1. Acreditación, en su caso, que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración en los términos señalados en el artículo 146.4 TRCLSP con la aportación de los documentos exigidos.
2. Alta y, en su caso, último recibo del I.A.E., complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
3. Documentación justificativa expedida en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órganos de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
4. Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios a que se hubiere comprometidos a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 TRLCSP y Cláusulas 7, 9.2.2,k) del PCA y Cláusulas 4.7 a 4.10 del PPT) y así exigidos en el PCA y en el PPT.

5. Copia de la Póliza y recibo en vigor de seguro de responsabilidad civil para garantizar los daños y perjuicios que pudieran derivarse de la ejecución del contrato, con una cobertura mínima de 600.000 €.

6. Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva y, en su caso, complementaria. Estas garantías deberán prestarse en alguna de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP.

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.

14.4.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. No podrá, declararse desierta una licitación, cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

14.5.- La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación para los casos establecidos en el artículo 155 del TRLCSP. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos debidamente justificados en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

15.- NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.

15.1- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante, en los términos expuestos en el artículo 151.4 del TRLCSP.

15.2.- Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se haya interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguir custodiándola.

15.3.- 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:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

16.- GASTOS.-

Se fija en 600 € el importe máximo de los gastos de publicidad de licitación y formalización del contrato a que se refiere el artículo 75 del RGLCAP, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, que debe abonar el adjudicatario.

Los gastos de anuncio deberán ser abonados por el adjudicatario, antes de la formalización del contrato mediante ingreso en las entidades financieras autorizadas. En caso



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

contrario podrá ser descontado en el abono del precio del contrato o en cualquiera de los pagos a cuenta que se efectúen. Asimismo el contratista adjudicatario deberá abonar cualquiera otras tasas, tributos u otros ingresos de derecho público que resulten de aplicación según las Ordenanzas y demás disposiciones vigentes.

17.- GARANTÍAS.

17.1 Provisional. De conformidad con lo establecido en el art. 103 del TRLCSP, y a tenor de las características de la contratación se dispensa de la presentación de garantía provisional.

17.2. Definitiva.

a) El adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva por el importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato (Mantenimiento preventivo), referido al plazo inicial del contrato, excluido el IVA y deberá prestarse en alguna de las formas establecidas en el artículo 95 del TRLCSP y siguientes.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 TRLCSP.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

b) Dado que la cuantía del Mantenimiento Correctivo se determina en función de precios unitarios, el adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva del 5% del presupuesto base de licitación, referido al plazo inicial del contrato, excluido el IVA, de acuerdo con el art. 95.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (3.959,75 €).

El adjudicatario deberá constituir una única garantía por la cuantía total resultante de los dos apartados anteriores.

Plazo de constitución: diez días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de la Administración.

Formas de constitución: podrá ser constituida en metálico, en valores, mediante aval o mediante contrato de seguro de caución. En los tres últimos casos habrán de ajustarse a los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del RGLCAP.

Lugar de constitución: En la Tesorería del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

Devolución:

1. Aprobada la liquidación del contrato, y transcurrido el plazo de garantía (UN AÑO), si no resultaren responsabilidades de las enumeradas en el artículo 100 del TRLCSP, que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval o seguro de caución.

2. En el supuesto de recepción parcial sólo podrá el contratista solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se autorice expresamente en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

3. En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía definitiva prestada por el cedente hasta que no se halle formalmente constituida la del cesionario.

c) Vicios o defectos durante el plazo de garantía.- Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos con arreglo a lo dispuesto en el artículo 307.2 del TRLCSP.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los párrafos anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras, (artículos 307.3 TRLSCP).

Durante este plazo de garantía el contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada, (artículos 307.4 TRLSCP).

18.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, debiendo acreditar ante el órgano de contratación previamente, y en su caso, la suscripción de las pólizas así como el abono de los gastos establecidos en la cláusula 14.3,b) PCA. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

19.-- EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUS INCIDENCIAS. DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO Y DOCUMENTACIÓN INCORPORADA AL EXPEDIENTE QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL. RÉGIMEN ECONÓMICO. REFERENCIA AL RÉGIMEN DE PAGOS.

19.1. Documentos contractuales y calidad técnica de los trabajos. El Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo y el contratista adjudicatario quedan obligados al cumplimiento del contrato desde la formalización del mismo con sujeción al acuerdo de adjudicación, pliego de cláusulas administrativas particulares, pliego de prescripciones técnicas de fecha y demás documentación contractual y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de éste diere al contratista el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo. Cuando estas instrucciones fueren de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

19.2. Responsable del contrato. Este contrato está adscrito al servicio correspondiente de la Concejalía de Instalaciones del Ayuntamiento, siendo el Responsable del contrato un Técnico del Servicio de Obras e Instalaciones municipal, que tendrá como funciones el control y seguimiento del cumplimiento de las diferentes fases de la prestación. Las instrucciones dadas por este responsable serán cumplidas por el adjudicatario en los plazos que marca el presente pliego, debiendo dejar constancia de tales instrucciones por escrito.

Al responsable del contrato le corresponde, con carácter general, supervisar la ejecución del mismo, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada señalando el ritmo de ejecución conveniente, así como reforzar el control del cumplimiento del mismo y agilizar la solución de las diversas incidencias que puedan surgir durante su ejecución, y a título enunciativo, le corresponden funciones concretas tales como:

- Proponer la imposición de penalidades, señalando su graduación.
- Informar en expedientes de reclamación de daños y perjuicios y de incautación de la garantía definitiva.
- Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, informando al órgano de contratación.
- Proponer, en su caso, la prórroga del contrato.
- Llevar a cabo la recepción formal del contrato, así como su liquidación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

- Informar y proponer la devolución o cancelación de garantías.
- Revisión de precios, cesión de contrato, resolución y cualquier incidencia con repercusión en el cumplimiento del contrato.
- Informar sobre la modificación de contratos.
- Control de la eficacia en el cumplimiento del contrato, sin perjuicio de las competencias de la Intervención municipal.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

19.3. Cumplimiento del contrato.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación (art. 222.1 TRLCSP).

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características. A la Intervención de la Administración correspondiente le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión (Art. 222.2 TRLCSP).

La administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y las subsanaciones de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho. (Art. 307.1 del TRLCSP).

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación económica. (Art. 307.4 TRLCSP).

19.4. No interrupción de los trabajos. Por ningún motivo, ni aún por demora en el pago, podrá el contratista interrumpir el cumplimiento del contrato, salvo en los casos y con sujeción a los requisitos legalmente previstos.

19.5. Riesgo y ventura. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

19.6. Obligación de suscripción de pólizas de seguros. La empresa adjudicataria dispondrá de un seguro de responsabilidad civil para responder suficientemente de los daños ocasionados, por un importe mínimo de 600.000 €. Deberá aportarse a este Ayuntamiento copia de la póliza a la formalización del contrato.

19.7. Otros derechos u obligaciones específicas de las partes: las recogidas en el pliego de Prescripciones Técnicas,

19.8.- Tendrán la consideración de **obligaciones contractuales esenciales** las siguientes, y por tanto su incumplimiento lleva aparejada la resolución del contrato, y pérdida de garantía de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 223.f) del TRLCSP, la siguiente:

- ✓ Disponer efectivamente y dedicar a la ejecución del contrato durante toda la vida útil del mismo los medios personales y materiales establecidos como mínimos en las cláusulas 4.7, 4.8, 4.9 y 4.10 del PPT (Medios materiales, Delegación en la localidad, Personal, Vehículo y medios auxiliares respectivamente. Todo ello de conformidad con lo contemplado en el artículo 64.2 del TRLCSP)

20.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos, sin que en ningún caso el Ayuntamiento asuma obligación alguna frente a este personal, que cesará en el servicio cuando finalice el contrato o se resuelva.

La contratación deberá realizarse bajo alguna modalidad de contratación que no vincule a los trabajadores directamente a los servicios objeto de éste, sino directamente a la empresa adjudicataria del mismo. Incluyendo a tal fin una cláusula de movilidad geográfica en los respectivos contratos laborales.

La Empresa deberá disponer en todo momento de personal suficiente y capacitado para la adecuada prestación del servicio.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

5. La empresa contratista deberá designar a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar al Ayuntamiento en relación con la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

21. PAGO DEL PRECIO.- El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los servicios prestados y formalmente recibidos por el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo con arreglo a las condiciones establecidas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

El pago se realizará siguiendo las normas establecidas por este Ayuntamiento para este tipo de contratos.

El Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo tiene la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en su vigente redacción.

El contratista tendrá la obligación de presentar las facturas que expida por los servicios prestados ante el correspondiente servicio municipal.

Los códigos de acceso a la Plataforma FAC-e que son los siguientes:

Para facturas dirigidas al Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo:

- Oficina contable: L01371073
- Órgano Gestor: L01371073
- Unidad Tramitadora: L01371073

No obstante quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 €

21.- FÓRMULA O ÍNDICE OFICIAL APLICABLE A LA REVISIÓN DE PRECIOS O INDICACIÓN EXPRESA DE SU IMPROCEDENCIA.

En el presente contrato NO procederá revisión de precios

22.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO. SUPUESTOS Y LÍMITES.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 106, 107, 108, 210, 219 y 306 del TRLCSP.

En cualquier caso se estará a lo establecido para este tipo de procedimientos en el artículo 211 del TRLCSP.

23.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución de este contrato, las establecidas en los artículos 85, 223 y 308 del TRLCSP.

En especial son causas de resolución las **obligaciones contractuales esenciales** y por tanto su incumplimiento lleva aparejada la resolución del contrato, y pérdida de garantía de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 223.f) del TRLCSP, las siguientes:

- ✓ Disponer efectivamente y dedicar a la ejecución del contrato durante toda la vida útil del mismo los medios personales y materiales establecidos como mínimos en las cláusulas 4.7 4.8, 4.9 y 4.10 del PPT (Medios materiales, Delegación en la localidad, Personal, Vehículo y medios auxiliares respectivamente. Todo ello de conformidad con lo contemplado en el artículo 64.2 del TRLCSP)

24.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS, POR DEMORA EN LA EJECUCIÓN. INTERÉS DE DEMORA APLICABLE POR RETRASO EN EL PAGO.

Serán de aplicación, las penalidades establecidas en el artículo 212 del TRLCSP y de forma expresa las siguientes:

1.- Incumplimiento en la presentación de los informes semestrales: 0,20 euros diarios por cada 1.000 euros del precio del contrato.

2.- Incumplimiento del Mantenimiento Preventivo: 0,30 euros diarios por cada 1.000 euros del precio del contrato.

3.- Incumplimiento del Mantenimiento Correctivo y retraso en el diagnóstico sobre lo establecido: 2 euros diarios por cada 1.000 euros del precio del contrato.

4.- Por incumplimiento de una avería urgente, que afecte a servicios no básicos o instalaciones de complementarias cuyo plazo de reparación está establecido en 2 días 0,50 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato por cada hora de retraso.

5.- Por incumplimiento de una avería no urgente cuyo plazo de reparación está establecido en 5 días 0,30 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato por cada hora de retraso.

6.- Por incumplimiento de una avería urgente, que afecte a servicios no básicos o instalaciones complementarias y que el tiempo máximo de reparación haya sido reducido 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato por cada día de retraso sobre la oferta realizada.

7.- Por incumplimiento de una avería NO urgente y que el tiempo máximo de reparación haya sido reducido: 0,40 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato por cada día de retraso sobre la oferta realizada.

En ningún caso, las penalidades a imponer podrán superar el 10% del presupuesto del contrato.

25.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO. RECEPCIÓN.

Comprobaciones al tiempo de recepción de la calidad del objeto del contrato que se recibe que, en su caso, se reserva la Administración.

25.1. El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

25.2. Entrega de los trabajos. El contratista deberá entregar los trabajos realizados dentro del plazo estipulado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, de la totalidad de la prestación, efectuándose por el responsable del contrato, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

25.3. Acta de recepción.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

1.- Dentro del mes siguiente, de haberse producido la entrega del objeto del contrato, se procederá a la recepción formal del mismo.

El contratista tiene obligación de asistir a la recepción de los trabajos. Si por causas que le sean imputables no cumple esta obligación el representante del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo le remitirá un ejemplar del acta para que en el plazo de diez días formule las alegaciones que considere oportunas, sobre las que resolverá el órgano de contratación.

2.- Una vez cumplidos los trámites señalados en el apartado 2 de esta cláusula, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas se procederá a su recepción, levantándose al efecto el acta correspondiente.

3.- Cuando los trabajos no se hallen en estado de ser recibidos, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que el contratista subsane los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquéllos, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

26.- PLAZO DE GARANTÍA:

Se establece un plazo de garantía de UN (1) AÑO desde la finalización de la ejecución del contrato (recepción del contrato). Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho este Ayuntamiento, como titular del edificio a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o a la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si el órgano de contratación estimase durante el plazo de garantía que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de la expiración del plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación del pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

27.- PRESTACIONES SUSCEPTIBLES DE SER SUBCONTRATADAS POR EL CONTRATISTA:

La empresa adjudicataria podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo y de los contratos basados en él, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP. En todo caso, la empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad de la ejecución de los contratos frente a la Administración.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 60 por 100 del importe de adjudicación.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento del subcontrato a celebrar, la empresa adjudicataria deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros está sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 y 228 bis del TRLCSP.

28.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

28.1.- El contrato se somete a la legislación de Contratos del Sector Público y a lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

En caso de contradicción entre el pliego de prescripciones técnicas con el de cláusulas administrativas particulares, prevalecerá éste último.

28.2.- El presente Pliego está tipificado como contrato de servicios, dentro de la Categoría 1 y se regirá en por las prescripciones contenidas en el mismo. El contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; subsidiariamente, por los preceptos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y normas complementarias; y, supletoriamente, las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho privado que le sean de aplicación.

Fuera de tales supuestos, las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación, modificación o resolución de este contrato, o en su licitación, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos ponen fin a la vía administrativa y podrán ser objeto del recurso ordinario de reposición, pudiendo también ser recurridos ante la jurisdicción contencioso-administrativa con cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

28.3.- El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

29.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El adjudicatario cumplirá con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en concreto lo referente al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y al deber de secreto profesional, asumiendo las responsabilidades que por su incumplimiento le incumban. Los datos recibidos serán tratados de conformidad con dicha Ley.

El otorgamiento voluntario de los datos personales solicitados para participar en la presente licitación supone el consentimiento del afectado para que la Ayuntamiento los trate en el ámbito de la tramitación propia de la contratación administrativa y la gestión contable.

Para el cumplimiento de las obligaciones que corresponden a esta Administración, los datos del adjudicatario serán cedidos a cuantos entes, organismos y entidades fuese preciso y difundidos a través de los diarios oficiales y del perfil de contratante de la Ayuntamiento.

III.- ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

Los Anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

ANEXO N.º I.– Modelo de oferta económica.
ANEXO N.º II.– Modelo de declaración responsable.
ANEXO N.º II bis– Modelo de declaración responsable en sustitución de documentación (Artº 146.4 TRLCSP)
ANEXO N.º II.– Criterios de adjudicación y su ponderación.

En Ciudad Rodrigo, a 24 de octubre de 2017

EL ALCALDE

EL SECRETARIO ACCTAL

Fdo.- Juan Tomás Muñoz Garzón

Fdo.- Carlos A. Hernández Rubio

OoO

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones Administrativas y sus Anexos fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de octubre de 2017

Ciudad Rodrigo, 24 de octubre de 2017
EL SECRETARIO ACCTAL.

Fdo.- Carlos A. Hernández Rubio

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a....., con DNI número
en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa).....con NIF.....con domicilio en la calle.....número.....
de (.....) consultado el anuncio de licitación del contrato de: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN, AGUA CALIENTE SANITARIA, GRUPOS DE PRESIÓN Y ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE EDIFICIOS MUNICIPALES**, publicado en el B.O.P. de Salamanca..... del día..... de..... de..... y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las siguientes condiciones:

A.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN POR LOS 4 AÑOS DE CONTRATO	OFERTA DE LA EMPRESA
Mantenimiento preventivo: 20.000,00 €	€
21% I.V.A.: 4.200,00 €	€
TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO: 24.200,00 €	€

B.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

PRECIO DE LICITACIÓN	OFERTA DE LA EMPRESA
Precios fijados en la "Base de precios de la construcción Centro 2016"	(Porcentaje de baja ofertado sobre los precios)
A los precios con el porcentaje de baja ofertado se les aplicará el 21%	de IVA

Fecha y firma del licitador

(sello)

Fdo.- _____



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

ANEXO II
Modelo de Declaración responsable.

Don mayor de edad, vecino de , con domicilio en , titular del DNI nº , actuando en su propio nombre y derecho o en representación de , según poder bastante vigente al día de la fecha y con domicilio en

DECLARA de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento, y a los efectos de su participación en la licitación para la adjudicación del Contrato de Servicios de Mantenimiento preventivo y Mantenimiento correctivo de las instalaciones de calefacción, agua caliente sanitaria, grupos de presión y Almacenamientos de combustibles de edificios municipales,

Primero.- Que ni el firmante de la presente Declaración, ni la empresa en cuyo nombre actúa, ni ninguno de los Administrador/res de la misma se hallan incurso/s en circunstancia alguna de las que prohíben para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Segundo.- Que esta empresa se encuentra actualmente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos definidos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y que no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con la Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 13.1 e), del Real Decreto citado anteriormente.

Tercero.- Que estas declaraciones se hacen sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente estas circunstancias en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación provisional del contrato, en el plazo señalado en los pliegos de condiciones para que el órgano de contratación proceda a la adjudicación definitiva del mismo.

Cuarto.- Que en el caso de haberse aportado a la presente licitación algún certificado de un Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas, las circunstancias reflejadas en los mismos respecto a lo dispuesto en el artículo 146, 1, letra a) y b) del TRLCSP, no han experimentado variación.

Quinto.- Que se autoriza expresamente a la Ayuntamiento para que, si procede, se expida e incorpore al expediente la pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria de la empresa.

Sexto.- Declaro reunir todos y cada uno de las condiciones exigidas para contratar con esa Entidad Local, comprometiéndose a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello.

Y para que así conste y surta efectos en el expediente de contratación al que se refiere la proposición presentada, se firma esta declaración responsable.

En _____, a ____ de _____ de 2017

Firma del declarante,
(sello)
Fdo.: _____

ANEXO II bis
Modelo de Declaración responsable.
SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
(APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN
RESPONSABLE)
(Artº 146.4 TRLCSP)

Se presentará conforme al siguiente modelo:

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación de referencia:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación para la adjudicación la gestión indirecta del servicio, mediante concesión administrativa, de la recogida de Residuos de la Ayuntamiento.

Que ni el firmante de la presente Declaración, ni la empresa en cuyo nombre actúa, ni ninguno de los Administrador/res de la misma se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de gestión de servicios públicos de recogida de residuos, en concreto:

- a) Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- b) Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) Que se halla al corriente del cumplimiento de sus 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.
- d) Que se somete 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- e) Que se autoriza expresamente al Ayuntamiento para que, si procede, se expida e incorpore al expediente la pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria de la empresa.
- d) Que la dirección de correo electrónico a los efectos de practicar notificaciones es: _____@_____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que así conste y surta efectos en el expediente de contratación al que se refiere la proposición presentada, se firma esta declaración responsable.

En _____, a ____ de _____ de 2017

Firma del declarante,

(sello)

Fdo.: _____



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

ANEXO III

Criterios de adjudicación y su ponderación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que los licitadores deberán incluir o proponer en el Sobre B y que se puntuarán, con un **MÁXIMO DE 100 PUNTOS**, de la siguiente forma:

Teniendo en cuenta que actualmente todas las instalaciones relacionadas con el objeto del contrato se encuentran operativas y las necesidades para la correcta ejecución del Servicio se encuentran incluidas en los distintos apartados del pliego de prescripciones técnicas, consideramos que los criterios de valoración deberán ser los siguientes:

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios evaluables de forma automática:

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

El precio Ofertado. PUNTUACIÓN MÁXIMA 100 Puntos, desglosado de la siguiente forma:

A.1.- Mantenimiento Preventivo. Puntuación máxima 80,00 puntos.

Se ofertará a la baja el precio de licitación del Mantenimiento Preventivo. Se establecerá un reparto proporcional de la puntuación entre los distintos precios ofertados, estableciéndose las puntuaciones como se indican a continuación.

Se otorgará la máxima puntuación al licitante que oferte la mayor baja y al resto de licitantes se puntuará de forma proporcional, en función de su oferta, aplicando la siguiente fórmula:

$$Po = ((a - b) / (a-c)) \times d$$

Dónde:

Po = Puntuación de la oferta en estudio.

a = Tipo licitación del contrato.

b = Oferta económica del licitador objeto de cálculo.

c = Oferta económica más baja de las presentadas sobre el tipo de licitación.

d = Puntuación máxima otorgada al criterio "oferta económica". (80 puntos)

A.2.- Mantenimiento Correctivo. Puntuación máxima 20,00 puntos.

Se ofertará un porcentaje de baja sobre los precios establecidos en los Cuadros de Precios recogidos en la "Base de precios de la construcción Centro 2016" (o en su defecto Tarifa Venta al Público-PVP)

Se otorgará la máxima puntuación al licitante que oferte el mayor porcentaje de baja y al resto de licitantes se puntuará de forma proporcional, en función de su oferta, aplicando la siguiente fórmula:

$$Po = (Pm \times Bo) / Bm$$

Donde:

Po = Puntuación de la oferta en estudio.

Pm = Puntuación máxima asignada a la oferta económica (20,00 puntos).

Bo= Baja ofertada en estudio.

Bm = Baja máxima de todas las ofertas.

Se hace constar que si se presentan varios licitadores, los que no realicen ninguna baja, obtendrán cero de puntuación. En el caso de presentarse un solo licitador, la puntuación será la máxima, indistintamente de la baja que oferte.

A la vista de la valoración de la propuesta económica con arreglo a las formulas citadas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, y que no contenga valores anormales o desproporcionados.

Para el cálculo de valores anormales se estará a lo dispuesto en la Cláusula 12 del PCA en la que se determinan los límites que permiten apreciar que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales.

oOo