

**MIGUEL HIDALGO GARCÍA, SECRETARIO DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, PROVINCIA DE
LEÓN.**

CERTIFICO:

Que la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria de fecha 28 de mayo de 2013 adoptó, entre otros, el acuerdo que se transcribe a continuación:

6.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE POLICÍA, PROTECCIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURAS.

6.3.- SOBRE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS APARATOS ELEVADORES DE LOS EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Policía, Protección Civil e Infraestructuras:

<< Visto el expediente de contratación del "Servicio de mantenimiento de los aparatos elevadores de los edificios del Ayuntamiento de Villaquilambre".

Se hace necesario contratar el servicio de mantenimiento de los aparatos elevadores de los edificios del Ayuntamiento de Villaquilambre para garantizar su correcto funcionamiento, así como la seguridad de los usuarios de los mismos. Para ello se hace necesario llevar a cabo las operaciones necesarias contempladas en el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención, y sus Instrucciones Técnicas Complementarias, careciendo el Ayuntamiento de medios Técnicos y Personales Cualificados para realizarlo por sí mismo.

Así mismo, el contrato se desarrolla a lo largo de varios ejercicios presupuestarios ya que la mayor duración del contrato conlleva una reducción en los costes por parte de los prestadores del servicio, en atención a la consecución de economías de escala.

Considerando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.
>>

No se producen intervenciones.

Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local N° 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Aprobar el expediente de contratación del servicio de mantenimiento de los aparatos elevadores de los edificios del Ayuntamiento de Villaquilambre, por procedimiento abierto, utilizando un único criterio de adjudicación.

Segundo.- Aprobar el gasto, por importe de 26.688,20 €, IVA incluido, para la totalidad del contrato.

Tercero.- Aprobar el siguiente Pliego de Cláusulas Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán el concurso para **la contratación, por procedimiento abierto utilizando un único criterio de adjudicación, del servicio de mantenimiento de los aparatos elevadores de los edificios del Ayuntamiento De Villaquilambre.**

Cuarto.- Ordenar a los servicios administrativos su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO UTILIZANDO UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS APARATOS ELEVADORES DE LOS EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

I.-DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la contratación que rige este pliego es el servicio de mantenimiento de los aparatos elevadores de los edificios del Ayuntamiento de Villaquilambre, durante un periodo de dos años.

Los elementos sobre los que se deberá hacer el servicio de mantenimiento, así como sus características, son los descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas que acompaña al presente pliego. Las posibles discrepancias entre uno y otro se resolverán dando prevalencia al segundo.

Código de Clasificación Nacional de Productos por Actividades: CPA 33.12.15 Servicios de reparación y mantenimiento de maquinaria de elevación y manipulación.

La codificación CPV es 50750000-7. Servicios de mantenimiento de ascensores.

Necesidad y conveniencia de la contratación

A los efectos exigidos en el artículo 22 de la 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 –TRLCSP-, la ausencia de medios materiales y humanos en el Ayuntamiento de Villaquilambre para la prestación reglamentaria del servicio de mantenimiento de los aparatos elevadores y la necesidad del desarrollo de estos trabajos para el desenvolvimiento de la actividad diaria, obligan a la contratación del mismo.

CLÁUSULA 2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa de servicios, de acuerdo con el artículo 10 de la TRLCSP, que establece que "*son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un*

resultado distinto de una obra o un suministro.”

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos o sectorial correspondiente, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha normativa, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 210 y 211 de la LCSP.

Tienen carácter contractual, además de este pliego y el pliego técnico, la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sean aceptadas por el órgano de contratación. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en primer lugar en el pliego técnico y en segundo lugar lo previsto en el pliego administrativo, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

En lo no regulado expresamente en estos documentos contractuales, este contrato se regirá por lo dispuesto en la TRLCSP y su normativa de desarrollo (especialmente por el Reglamento General de dicha Ley, RD 1098/2001, de 12 de octubre, RGLCAP) así como por las disposiciones del régimen local directamente aplicables. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las de derecho privado.

CLÁSULA 3. EL PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.ayto-villaquilambre.com.

CLÁSULA 4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La competencia para contratar corresponde al Alcalde, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda de la TRLCSP y demás normativa aplicable, teniendo delegada esta competencia en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con el Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de febrero de 2012.

CLÁSULA 5. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación del presente contrato asciende a 26.688,20 € por dos años de vigencia, siendo el valor estimado del contrato 22.056,36 € y el Impuesto sobre el Valor Añadido de 4.631,83€.

CLÁSULA 6. FINANCIACIÓN

Los gastos derivados del objeto del presente contrato se imputarán a las siguientes partidas del vigente Presupuesto Municipal: 330.212.04, 321.212.01 y 920.212.00; existiendo crédito suficiente y adecuado para el gasto en el año 2.013.

La adjudicación en los ejercicios futuros quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente, de acuerdo con lo establecido en los art. 79 y ss. del Real Decreto

500/1990, 20 de abril y el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CLÁUSULA 7. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de dos años. La ejecución parcial, mediante entregas, si la hubiera, se ajustará a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario del contrato deberá mantener la prestación del servicio hasta la entrada del nuevo adjudicatario o la prestación directa del servicio por la administración, abonándose por la administración el servicio prestado por mes/es vencidos y/o prorrateando por días atendiendo al precio del contrato, que será determinado por la última mensualidad devengada del contrato. El incumplimiento de la obligación aquí descrita implicará la resolución del contrato, aplicándose el régimen establecido en los artículos 284 y siguientes de la TRLCSP.

CLÁUSULA 8. REVISIÓN DE PRECIOS

Durante la vigencia del contrato y dada su duración, los precios no serán revisables.

CLÁUSULA 9. EXAMEN DEL EXPEDIENTE

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales del Departamento de Contratación en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), de lunes a viernes, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

CLÁUSULA 10. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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 de la LCSP.

CLÁUSULA 11. GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego de condiciones, tales como anuncios, tasas por compulsas de documentos, bastanteos, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.

El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación se descontarán de la factura que presente el contratista, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago, si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún anuncio. La compensación se realizará en la factura correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato. La cuantía que deberá abonar el contratista por todos estos conceptos no excederá, en ningún caso, de 3 00 €, a excepción de los gastos de elevación del contrato a escritura pública si es solicitada por el contratista, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.

Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.

II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN

CLÁUSULA 12. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS

Podrán tomar parte en este procedimiento contractual, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el art. 60 del TRLCSP.
- Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines y ámbito de actividad que a tenor de los estatutos o reglas fundacionales englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.
- Acreditar su solvencia económica y financiera por alguno de los siguientes medios:

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

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

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

- Acreditar la solvencia técnica por los siguientes medios:

- Será imprescindible que la empresa esté inscrita en el Registro Integrado Industrial regulado en el título IV de la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria y en su normativa reglamentaria de desarrollo.
- Asimismo deberán acreditar la documentación necesaria establecida en el artículo 10.9 del Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de aparatos de elevación y manutención de los mismos.

Los concursantes que concurren en representación de una sociedad, deberán justificar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, que se acompañarán a la proposición. Estos documentos serán debidamente bastanteados por el Secretario o Vicesecretario de la Corporación.

El contrato se otorgará a una sola persona o entidad, si bien podrá ser concertado con dos o más personas o entidades, constituidas a efectos de este contrato en Unión Temporal de Empresarios. Los empresarios integrantes quedarán obligados solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a la misma serán, en todo caso, indivisibles. Cada uno de los empresarios que compongan la agrupación, en caso de adjudicarse, acreditarán su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en la cláusula anterior, y deberán nombrar un representante único de la agrupación, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato. Las ofertas económicas que formulen estas agrupaciones deberán indicar nombres y circunstancias de los empresarios que las formen y la participación de cada uno de ellos en la agrupación así como la firma de todos los empresarios. La formalización de la unión en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor.

CLÁUSULA 13. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto, mediante la utilización de un

único criterio de adjudicación, de conformidad con el régimen general previsto en el Capítulo I del Título I, Libro III, de la TRLCSP.

CLÁUSULA 14. PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN.

Los anuncios de licitación se publicarán en todo caso en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Villaquilambre, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

CLÁUSULA 15. GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Garantía Provisional: El licitante deberá constituir una garantía provisional por importe del 3% del precio de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Garantía Definitiva: El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

Estas garantías deberán depositarse de conformidad con lo establecido en el artículo 95, 96, y 103 de la TRLCSP, y el artículo 61 del RGLCAP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA 16. PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, y su presentación implica la aceptación incondicionada por el empresario de todas las prescripciones incluidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas. Deberán ir firmadas por quien las presenta.

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villaquilambre en horario de atención al público (9:00-14:00 horas). El plazo de presentación de las mismas será de QUINCE días (15) naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Las empresas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (fax del Ayuntamiento: 987 287 216) o telegrama dirigido a la Alcaldía. Si falta la comunicación no será admitida la proposición en ningún caso. No obstante, transcurridos diez días (10) naturales desde la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas de este pliego y del de prescripciones técnicas, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción siguiente:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA [NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR] PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS APARATOS ELEVADORES DE LOS EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE”

Dentro de este sobre mayor se incluirán DOS sobres, "A" y "B", cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente. En el interior de cada sobre se relacionará el contenido del mismo.

El **sobre "A"** se titulará "**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**", y contendrá los documentos o copias autenticadas de los mismos, que a continuación se señalan:

- 1.- Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.
- 2.- Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.
- 3.- En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución, y en su caso de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
- 4.- Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, o bastanteo por el Secretario o Vicesecretario del Ayuntamiento. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.
- 5.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de la Empresa, recogida en la cláusula 12 del Pliego.
- 6.- Testimonio judicial o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, señaladas en el Art. 60 de la TRLCSP, referida en todo caso al contrato presente. Esta declaración responsable deberá incluir una referencia expresa a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre.
- 7.- Documento acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de este contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.
- 8.- Dirección, teléfono y fax del empresario o su representante en la contratación con este Excmo. Ayuntamiento.
- 9.- En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, se presentarán todos los documentos indicados en los números anteriores correspondientes de cada una de las empresas que integrarán la UTE, junto con el compromiso que asumen de su constitución en caso de resultar adjudicatarios deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen, y

la participación de cada uno de ellos en la agrupación, e irán firmadas por todos los empresarios agrupados.

10.- La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, según el cual el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con sus respectivos países, y en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local, en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 13, 14, 15, y 16, del TRLCSP o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP. En todo caso se acompañará el N.I.F. del representante legal y CIF de la entidad (copias notariales o compulsas).

Igualmente las empresas extranjeras deberán hacer una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León acreditará frente al Ayuntamiento las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

11.- Resguardo acreditativo de la garantía provisional.

El **sobre "B"** se titulará "**OFERTA ECONÓMICA**" y contendrá el modelo que figura en el anexo I.

La inclusión en el Sobre A "Documentación Administrativa", de cualquier dato que deba figurar en el Sobre B, propio de la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

CLÁSULA 17. CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.

El único criterio de adjudicación es el precio; se valorará con 100 puntos a la oferta más baja siendo el resto inversamente proporcional a la cuantía del precio del contrato.

CLÁSULA 18. BAJAS TEMERARIAS

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se establezcan en el artículo 85 del RLCAP, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

CLÁSULA 19. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, apartado 10, de la TRLCSP, por:

- El Alcalde o Concejal en quien delegue, que actuará como presidente.

- Vocales:

- El Concejal de Policía, Protección Civil e Infraestructuras
- El Concejal de la oposición que por turno le corresponda
- La Interventora Municipal
- El Secretario Municipal
- El Vicesecretario Municipal
- Un Ingeniero Municipal

- Actuará como Secretaria de la mesa la Técnico de Contratación, o la persona que legalmente la sustituya.

CLÁSULA 20. APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Villaquilambre el **primer martes hábil** siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones, a las 11:00 horas.

La Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en el sobre A. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través de anuncio en el Perfil de Contratante, a la vez que se comunicará verbalmente a los licitadores que se interesen en el Servicio de Contratación en horario de atención al público, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias observadas. En ningún caso se entenderá subsanable la falta de depósito de la garantía provisional.

En caso de acordar la conveniencia de este segundo plazo, la Mesa de Contratación procederá, a las 11:00 horas del primer martes hábil siguiente a la apertura del sobre A, a la apertura del Sobre B de aquellos licitadores que hubieran presentado la documentación correcta y de los que hayan realizado la subsanación.

Si toda la documentación fuese admitida, sin necesidad de solicitar subsanaciones, o si la Mesa de Contratación no estimase oportuno conceder plazo alguno para la subsanación de defectos, se procederá seguidamente a la apertura de las proposiciones económicas de aquellos licitadores cuya oferta hubiese sido admitida.

La celebración de la licitación se atenderá a las normas establecidas en la TRLCSP y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones se tendrá en cuenta el precio más bajo, de conformidad con el

artículo 150.1 de la TRLCSP y con la cláusula 17 de este Pliego, otorgando 100 puntos a la oferta más baja y al resto proporcionalmente, en virtud de la aplicación de la regla de tres.

En función de lo previsto en el artículo 152 de la TRLCPS y a los efectos de calificar como desproporcionadas o anormales las proposiciones presentadas, se aplicará el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido 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, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos se estimen. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente

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 sido clasificadas las ofertas.

CLÁSULA 21. GARANTÍA DEFINITIVA

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

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

CLÁSULA 22. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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:

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la LRJAP-PAC, será de cinco días.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan 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 el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

CLÁUSULA 23. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse 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.

CLÁUSULA 24. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los documentos contractuales (PCAP, PPT, oferta y contrato) y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éstos, dicte al contratista la Administración. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

Corresponde a la Concejalía de Instalaciones y Parques dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos y proponer las modificaciones que convenga introducir en el servicio, o la suspensión de su ejecución por causa de utilidad pública.

Antes de la formalización del contrato el Concejal designará a la persona que desempeñará las funciones de dirección, seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato y la propuesta de liquidación del mismo.

La calidad del trabajo será comprobada por los Servicios Técnicos Municipales asignados por la Concejalía o por la Alcaldía, que certificarán su conformidad en cada pago, parcial o total. Si observase algún motivo

de disconformidad dará las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, a efecto de que sean subsanados, o proceder a la resolución del contrato en su caso, salvo que los defectos fueran imputables a la Administración.

CLÁSULA 25. RIESGO Y VENTURA

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista, éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste hubiera incurrido en mora al recibirlos.

CLÁSULA 26. PAGO DEL SERVICIO

El pago del precio se efectuará por períodos mensuales vencidos.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

El pago del precio se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria titularidad del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 218 de la TRLCSP y disposiciones que la desarrollen y modifiquen sobre transmisión de derechos de cobro.

CLÁSULA 27. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario tendrá, además de las obligaciones comprendidas en la TRLCSP y demás normas concordantes, aquellas que figuran en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.

El contratista estará obligado a abonar los gastos a que de lugar la ejecución y en particular:

- 1.- Las indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos previstos en el artículo 214 de la TRLCSP y disposiciones que la desarrollen y modifiquen.
- 2.- Los gastos derivados de la obtención de autorizaciones, permisos, licencias, anotaciones en registros oficiales e inspecciones administrativas.
- 3.- Los gastos que requiera la obtención de documentos, información, trabajos o informes necesarios para la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto para la subcontratación.
- 4.- Los tributos, arbitrios, derechos o aranceles de cualquier clase devengados con ocasión de la ejecución del contrato.
- 5.- La concertación de seguros y pago de sus pólizas y, en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

CLÁSULA 28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Sólo el órgano de contratación podrá acordar modificaciones del contrato por razones de interés público y para atender causas imprevistas. Ni el responsable del contrato ni el contratista podrán introducir o ejecutar modificaciones de las condiciones del contrato sin la debida y previa aprobación técnica y económica del órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará

con una audiencia al contratista por un plazo de 5 días. Todo ello se sustanciará conforme el procedimiento regulado en el art. 97 del RLCAP.

El contrato podrá modificarse cuando el Ayuntamiento decida incluir aparatos elevadores como consecuencia de la puesta en marcha de los mismos. También podrá proceder a la modificación en los supuestos en los que el Ayuntamiento decida dar de baja algún aparato elevador.

El aumento o disminución será por un importe de 2.668,82 €/aparato IVA incluido, sin que se pueda superar con las sucesivas modificaciones el 20 % del precio primitivo del contrato.

Las modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación solo podrán efectuarse en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

CLÁSULA 29. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 de la TRLCSP.

Subcontratación

En el presente contrato no se admitirá la subcontratación del servicio.

CLÁSULA 30. RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, según lo previsto en el artículo 212 TRLCSP.

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

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁSULA 31. PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza del contrato no procede establecer plazo de garantía, sin perjuicio de que las reparaciones efectuadas en los ascensores estarán sujetas a una garantía legal de 2 años.

Dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del contrato se procederá a la devolución de oficio de la garantía definitiva.

CLÁSULA 32. EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extingue por cumplimiento del plazo de ejecución y garantía y por resolución anticipada del mismo.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el arts. 109 y 172 del RGLCAP.

ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Sobre B)

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS APARATOS ELEVADORES DE LOS EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE** por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación al precio más bajo, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____ y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y acepto íntegramente, tomando parte de la licitación comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de:

Base Imponible: €

IVA al 21%: €

TOTAL: (en letra y número)

En _____, a ____ de _____ de 2013.

Firma del licitador,

Fdo.: _____.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don _____, Mayor de edad, titular del N.I.F. n.º _____ en nombre propio o en representación de la empresa _____ provisto/a con el C.I.F. ó N.I.F. _____, enterado de la contratación por procedimiento abierto de las obras

DECLARO BAJO JURAMENTO:

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 de Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

SEGUNDO: Que en la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como en el corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre y AUTORIZA al Ayuntamiento para que proceda a comprobar estos extremos.

Declaración que firmo en _____, a ____ de _____ de 2013

(firma y sello de la empresa)

ANEXO III

MODELO DE PARTICIPACIÓN.

OBJETO: "Contratación del servicio de mantenimiento de los aparatos elevadores de los edificios del Ayuntamiento de Villaquilambre".

D..... con D.N.I. nº, domiciliado en población....., calle o plaza Teléfono....., como..... (propietario, apoderado, etc.) de la firma comercial.....

(A.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA)

Nombre y apellidos de representado:

Domicilio

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto:

(B.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA)

Nombre de la razón social:

Clase de sociedad:

Domicilio de la sede social:

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto

Manifiesta su interés en participar en el procedimiento arriba indicado convocado por este Ayuntamiento dando previamente su conformidad a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el Pliego del mismo.

A tal efecto se acompañan los sobres:

SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

SOBRE B "OFERTA ECONÓMICA"

(firma y sello de la Empresa)

Pliego de Prescripciones Técnicas para contratar el mantenimiento de los aparatos elevadores de los edificios del Ayuntamiento de Villaquilambre.



Índice

<u>1.</u>	<u>ANTECEDENTES Y OBJETO</u>	17
<u>2.</u>	<u>RELACIÓN DE APARATOS</u>	17
<u>3.</u>	<u>CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA</u>	17
	<u>3.1. Acreditación Técnica</u>	17
	<u>3.2. Plantilla</u>	17
	<u>3.3. Representación</u>	18
	<u>3.4. Servicio de averías</u>	18
<u>4.</u>	<u>DESARROLLO DE LOS TRABAJOS</u>	18
	<u>4.1. Operaciones de mantenimiento normal</u>	18
	<u>4.2. Reparación Todo Riesgo</u>	22
	<u>4.3. Inspecciones Reglamentarias Bianuales</u>	24
	<u>4.4. Trabajos excluidos</u>	24
	<u>4.5. Programa de trabajos</u>	24
<u>5.</u>	<u>AVISOS DE AVERÍA</u>	24
<u>6.</u>	<u>VISITAS ESPECIALES</u>	25
<u>7.</u>	<u>CAMBIO DE MANTENEDOR</u>	25
<u>8.</u>	<u>FORMA DE PAGO</u>	25
<u>9.</u>	<u>CONSULTAS AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS</u>	25
<u>10.</u>	<u>ANEXO 1. RELACIÓN DE ASCENSORES A MANTENER</u>	26
	<u>10.1. Ayuntamiento de Villaquilambre</u>	26
	<u>10.2. Casa de Cultura de Villaobispo de las Regueras</u>	26
	<u>10.3. Casa de Cultura de Villaquilambre</u>	27
	<u>10.4. Centro Cívico de Navatejera</u>	27
	<u>10.5. Casa de Cultura de Navatejera</u>	28
	<u>10.6. Colegio Público de Navatejera</u>	28
	<u>10.7. Colegio Público de Villaobispo de las Regueras</u>	29
	<u>10.8. Colegio Público de Villaquilambre</u>	30
	<u>10.9. Ampliación del Ayuntamiento de Villaquilambre</u>	31

ANTECEDENTES Y OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas pretende definir los requisitos técnicos del procedimiento para contratar el mantenimiento periódico de los aparatos elevadores, en los diferentes Centros y Edificios del Ayuntamiento de Villaquilambre durante 2 años.

El presupuesto del contrato asciende a la cantidad de **26.688,20 €** para los dos años de vigencia.

1. RELACIÓN DE APARATOS

Se relacionan en el Anexo I de este pliego los aparatos elevadores, con sus características técnicas, objeto del contrato.

El responsable y coordinador de todo el seguimiento del contrato será el Técnico designado por el Ayuntamiento de Villaquilambre.

Si hubiera un cambio de titularidad en la propiedad, o se diera de baja, cualquiera de los aparatos relacionados, el importe de mantenimiento de los mismos, no será facturado al Ayuntamiento de Villaquilambre.

Asimismo si un ascensor queda parado por obras de reforma, o necesidades propias del Ayuntamiento, el importe de mantenimiento durante los meses afectados no será facturado al Ayuntamiento de Villaquilambre.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA

2.1. Acreditación Técnica

Podrán acceder al presente Procedimiento Abierto las empresas dedicadas a la instalación, montaje, desmontaje, mantenimiento y reparación de aparatos elevadores contemplados en el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención, y sus Instrucciones Técnicas Complementarias, que lo acrediten convenientemente.

2.2. Plantilla

La empresa adjudicataria deberá tener contratado a jornada laboral completa, una plantilla compuesta como mínimo por un Titulado, Ingeniero Superior o Técnico, que haga las funciones de responsable técnico, y tres operarios cualificados.

De igual manera el contratista deberá acreditar estos requisitos con la presentación de:

- Certificado de Empresa de cualificación de operarios.
- Copia de Documentos TC1 y TC2 de la Seguridad Social.

- El Ayuntamiento podrá solicitar en cualquier momento a la empresa adjudicataria los documentos necesarios para acreditar la categoría profesional de los operarios que intervengan en tareas de mantenimiento y/o reparación de aparatos elevadores de la propiedad.

2.3. Representación

El contratista destinará una persona con titulación técnica, que ejercerá de representante e interlocutor técnico con el Servicio de Mantenimiento de este Ayuntamiento, y que será el que coordine los trabajos de mantenimiento y/o reparación que le sean encargados.

El contratista facilitará teléfono fijo, móvil y dirección de correo electrónico para comunicarse con dicha persona.

2.4. Servicio de averías

Para los servicios de averías fuera de los horarios laborales, la empresa adjudicataria contará con un servicio permanente de asistencia 24 horas (incluso festivos), capaz de atender cualquier aparato elevador, así como de poder efectuar el rescate de personas atrapadas en los mismos, con las suficientes garantías de seguridad.

Para ello deberá contar con un teléfono, atendido permanentemente, donde se reciban las contingencias anteriormente citadas y con personal en cantidad y cualificación necesaria para atenderlas en un plazo máximo de 2 horas desde su comunicación, en caso de atrapamiento y 4 horas para el resto.

3. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Se cumplirá en todo momento el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención, sus Instrucciones Técnicas Complementarias, en vigor, y sus modificaciones posteriores.

El nivel de servicios que se contempla en este pliego será del tipo "Mantenimiento a todo riesgo" y será de aplicación al mantenimiento de todos los aparatos elevadores objeto del Procedimiento Abierto.

3.1. Operaciones de mantenimiento normal

Todos los ascensores incluidos en la presente contrato deberán ser revisados por la empresa conservadora una vez al mes, como mínimo, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 11 del Reglamento de aparatos de elevación y manutención.

A continuación se detallan trabajos no exhaustivos, que con periodicidad mensual, y obligatoria, tienen como finalidad revisar, comprobar, ajustar y mantener todos los elementos de los aparatos elevadores, teniendo especial interés en aquellos que gobiernan los mecanismos y sistemas de seguridad.

Para ello deberán realizarse estas tareas con el debido personal cualificado y con las herramientas e instrumentos de medidas necesarios para un perfecto funcionamiento, debiéndose rellenar un parte de

trabajo donde figure el cumplimiento de los trabajos llevados a cabo, firmado por el operario autorizado que lo haya realizado.

Como mínimo se realizarán los siguientes trabajos, en los que se entienden incluidos la mano de obra, los materiales, maquinaria y medios auxiliares necesarios para su correcto ejercicio:

- Engrasado de elementos móviles con grasas, lubricantes o aceites especiales. Incluye el aporte de los materiales y maquinaria necesarios.
- Comprobación y relleno de niveles de aceite, incluido éste.
- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de elementos electro-mecánicos en cuadro de maniobra:
 - Protecciones eléctricas: Interruptores diferenciales y magnetotérmicos
 - Contactores.
 - Bobinas.
 - Contactos.
 - Resistencias, diodos
 - Fusibles.
 - Rectificadores, Condensadores, Transformadores.
 - Tarjetas electrónicas
 - Limpieza cuadro de maniobra. Exterior e interiormente.
 - Limpieza cuarto de máquinas
- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de todos los elementos relacionados con la máquina tractora y su motor eléctrico o hidráulico:
 - Devanados eléctrico, centrales o oleodinámicas
 - Guarniciones de freno
 - Elementos de reglaje de freno del motor
 - Muelle de freno

- Funcionamiento de ejes, coronas, rodamientos, cilíndricos pistones, y válvulas.
- Holguras de los mismos
- Revisión de acuíamiento: Limitador de velocidad, estado de la polea motriz.
- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de elementos de cabina y su acceso:
 - Funcionamiento de alarma
 - Funcionamiento de paradas. Estado de botoneras
 - Existencia de placa de características
 - Alumbrado. Reactancias
 - Pantallas de corte
 - Contactos sistemas de seguridad
 - Levas o sistemas de apertura de puertas
 - Estado de guías de puerta. Actuadores de puerta
 - Guarniciones de rozaderas
 - Sistema de acuíamiento
 - Dispositivos eléctricos de maniobra: Vidrios de mirillas, botonera de revisión mantenimiento
 - Estado general de la decoración de cabina
- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de elementos en huecos y puertas de planta:
 - Estado general de las puertas de cada planta. Bisagras
 - Amortiguadores de puerta
 - Vidrios de mirillas
 - Correcto funcionamiento cerraduras de puertas planta.

- Enclavamiento electro-mecánico de puertas.
- Dispositivos electro-mecánicos de freno, parada, apertura de puertas y de seguridad:
 - Inductores
 - Soporte
 - Paros final recorrido
 - Contactos puerta
 - Botoneras
 - Actuadores
 - Otros
- Guarniciones de rozaderas y guías
- Alumbrado de hueco
- Inspección de foso. Filtraciones. Limpieza del mismo. Evacuación de agua
- Numeración de planta donde falte
- Existencia de rótulo puerta cuarto máquinas
- Suministro y colocación placa indicativa de actuación manual de máquina para rescates, donde falte
- Iluminación suficiente sobre máquina
- Muelles
- Detectores de presencia
- Mangueras de maniobra, conductores eléctricos
- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de cables, poleas, contrapesos, limitadores:
 - Estado de cables. Longitud de los mismos

- Amarres de cables en cabina
- Amarres de cables en contrapeso
- Cables de compensación
- Cables y contactos eléctricos de limitador de velocidad
- Estado desgaste de poleas motrices y limitador
- Guarniciones rozaderas de contrapeso
- Cables de arrastre
- Poleas
- Limpieza de elementos eléctricos y mecánicos para el perfecto funcionamiento de cualquier aparato elevador.
- Comprobación, regulación, puesta a punto y limpieza de otros elementos que fueran obligatorios por Ordenanzas, Normas, Reglamentos o Instrucciones Técnicas.
- Asistencia técnica de las Revisiones Generales Periódicas cuando corresponda.

3.2. Reparación Todo Riesgo

Además de las operaciones mencionadas en el aparato anterior se entenderán incluidas en el presente contrato la reparación o sustitución de los siguientes dispositivos, incluyendo como en el caso anterior, mano de obra, materiales, medios auxiliares, desplazamientos, permisos...

- Asistencia técnica de las Revisiones Generales Periódicas cuando corresponda.
- Cualquier pieza eléctrica o mecánica del cuadro de maniobra
- Cualquier pieza eléctrica o mecánica del la máquina tractora con su motor eléctrico y/o hidráulico. Poleas.
- En cabina y acceso cualquier elemento del sistema de:
 - Alarma
 - Pulsadores y botoneras
 - Instalación eléctrica maniobra parada, llamada o alarma

- Alumbrado. Lámparas. Reactancias.
- Pantallas de corte
- Contactos sistemas de seguridad
- Levas o elementos para apertura de puertas. Cerraduras
- Actuadores de puertas
- Guías de puertas
- Rozaderas. Guarniciones de rozaderas
- Elementos de acuñamiento
- Botonera de revisión
- En huecos y puertas de planta cualquier elemento del sistema de:
 - Amortiguadores de puerta
 - Cerraduras de puertas
 - Conducciones eléctricas de maniobra, incluyo señalización luminosa
 - Dispositivos electro-mecánicos de frenado, parada, apertura de puertas y de seguridad:
 - Inductores
 - Soportes
 - Paros final recorrido
 - Contactos puerta
 - Botoneras
 - Actuadores
 - Otros
 - Detectores de presencia
 - Guarniciones de rozaderas

- Alumbrado de hueco
- Muelles
- Herrajes protectores
- En cables, poleas, contrapesos, y limitadores:
 - Cables con sus amarres de tracción y contrapeso
 - Cables de compensación
 - Limitador de velocidad. Cable e instalación eléctrica
 - Poleas de cualquier tipo con sus rodamientos
 - Cables de arrastre

3.3. Inspecciones Reglamentarias Bianuales

El licitador estará obligado a su costa además a efectuar las inspecciones reglamentarias bianuales de los ascensores objeto del contrato (al menos una inspección por ascensor), mediante la contratación de una OCA.

3.4. Trabajos excluidos

En este Pliego no se contemplan los trabajos de reparación motivados por **uso doloso** de la instalación.

En cualquier caso también quedan excluidos todos los trabajos que tuvieran como misión la reparación de elementos decorativos, pintura y recubrimiento de suelos y paredes en cabina.

Para todos aquellos trabajos que se estimen no quedan contemplados en este Pliego de Condiciones Técnicas, la Empresa adjudicataria presentará previamente a la aprobación y ejecución de dichos trabajos, un presupuesto, indicando en extensión la operación ofertada.

Todas las gestiones y gastos para cumplimentar y presentar la documentación administrativa ante los Organismos Oficiales y/o Colegios Profesionales, derivados del mantenimiento y reparaciones de alguno de los aparatos, se entenderán por cuenta de la empresa adjudicataria.

3.5. Programa de trabajos

El licitador estará obligado a presentar de forma detallada el plan de trabajo donde desarrollará los trabajos a efectuar, presentando un Planning de operaciones mensual.

4. AVISOS DE AVERÍA

Para atender los avisos de avería descritos en este Pliego, la Empresa adjudicataria contará con un Servicio Técnico que acudirá a las llamadas que se produzcan.

El tiempo de respuesta máximo será de 2 horas en caso de atrapamiento y de 4 horas en otros casos.

En la oferta presentada, se entenderán que están incluidos todos los gastos derivados por salida, tanto en horas laborales como en horas extras, no pudiendo pasar ninguna carga adicional por este concepto.

En caso de que un aparato quede más de un mes fuera de servicio por causas no imputables a la propiedad, el importe de mantenimiento de dicho aparato, se descontará de la factura trimestral, por el periodo que estuviera parado.

5. VISITAS ESPECIALES

La Empresa adjudicataria prestará la asistencia técnica necesaria a los Entes Territoriales y/o sus Entidades de Inspección y Control Reglamentario en sus visitas a las instalaciones, cuando sean requeridas por estas, o bien a petición de algún Técnico representante de este Ayuntamiento.

6. CAMBIO DE MANTENEDOR

Todas aquellas gestiones y gastos que hayan de realizarse ante los Entes Territoriales y/o Entidades de Inspección y Control, derivadas de la adjudicación de este Contrato, y que sean resultantes en el cambio de mantenedor o reforma de algún aparato, serán a cargo de la Empresa adjudicataria.

Los gastos derivados de la adaptación del ascensor (posible cambio del cuadro de maniobras, regulación, control, etc.) que se derive del cambio del mantenedor, y que sean imprescindibles para un correcto mantenimiento predictivo y preventivo del ascensor o ascensores objeto del Procedimiento Abierto serán por cuenta de la Empresa Adjudicataria del lote en el que se encuentre incluido.

7. FORMA DE PAGO

Por certificaciones mensuales, aportando la siguiente documentación a la factura:

- Informe de inspecciones llevadas a cabo en el mes de la factura.
- Copia del informe de inspecciones bianuales si procediese.
- Declaración jurada por el Responsable de la Empresa de haber efectuado el mantenimiento de forma ajustada a los reglamentos vigentes y a las condiciones del Contrato.

8. CONSULTAS AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Todas las consultas se podrán realizar escribiendo a: ingenieria2@villaquilambre.es

En Villaquilambre a 14 de mayo de 2013

El Técnico Municipal

9. ANEXO 1. RELACIÓN DE ASCENSORES A MANTENER.

9.1. Ayuntamiento de Villaquilambre.

Nº RAEE	LE-24477
DIRECCIÓN DE LA INSTALACIÓN	PZA. La Cosntitución s/n
POBLACIÓN	Villaquilambre
FECHA INSTALACIÓN	2006
TIPO DE APARATO	
	<i>ADHERENCIA 1 VELOCIDAD</i>
	<i>ADHERENCIA 2 VELOCIDAD</i> SI
	<i>HIDRÁULICO</i>
CAPACIDAD (PERSONAAS)	7
CARGA NOMINAL (Kg)	535
VELOCIDAD (m/s)	VARIABLE
Nº PARADAS	2
RECORRIDO (m)	5
RESUMEN NORMATIVA APLICABLE	R.D. 1314/1997 DE 1 DE AGOSTO

9.2. Casa de Cultura de Villaobispo de las Regueras.

Nº RAEE	LE-4014
DIRECCIÓN DE LA INSTALACIÓN	C/ Fuente, 36
POBLACIÓN	Villaobispo
FECHA INSTALACIÓN	1993
TIPO DE APARATO	
	<i>ADHERENCIA 1 VELOCIDAD</i>
	<i>ADHERENCIA 2 VELOCIDAD</i>
	<i>HIDRÁULICO</i> SI
CAPACIDAD (PERSONAAS)	4
CARGA NOMINAL (Kg)	300
VELOCIDAD (m/s)	0,63

Nº PARADAS	3
RECORRIDO (m)	7
RESUMEN NORMATIVA APLICABLE	ORDEN DE 30 DE JULIO DE 1996

9.3. Casa de Cultura de Villaquilambre

Nº RAEE	LE-22535
DIRECCIÓN DE LA INSTALACIÓN	C/ la Era, S/N
POBLACIÓN	Villaquilambre
FECHA INSTALACIÓN	2002
TIPO DE APARATO	
	<i>ADHERENCIA 1 VELOCIDAD</i>
	<i>ADHERENCIA 2 VELOCIDAD</i> SI
	<i>HIDRÁULICO</i>
CAPACIDAD (PERSONAAS)	6
CARGA NOMINAL (Kg)	450
VELOCIDAD (m/s)	0,2 / 1
Nº PARADAS	2
RECORRIDO (m)	5
RESUMEN NORMATIVA APLICABLE	R.D. 1314/1997 DE 1 DE AGOSTO

9.4. Centro Cívico de Navatejera

Nº RAEE	LE-24469
DIRECCIÓN DE LA INSTALACIÓN	C/ Eloy Rodríguez Encina
POBLACIÓN	Navatejera
FECHA INSTALACIÓN	2006
TIPO DE APARATO	
	<i>ADHERENCIA 1 VELOCIDAD</i>

ADHERENCIA 2 VELOCIDAD SI

HIDRÁULICO

CAPACIDAD (PERSONAAS)	6
CARGA NOMINAL (Kg)	450
VELOCIDAD (m/s)	0,2 / 1
Nº PARADAS	2
RECORRIDO (m)	5
RESUMEN NORMATIVA APLICABLE	R.D. 1314/1997 DE 1 DE AGOSTO

9.5. Casa de Cultura de Navatejera

Nº RAE	LE-25420
DIRECCIÓN DE LA INSTALACIÓN	C/ Escuelas, 1
POBLACIÓN	Navatejera
FECHA INSTALACIÓN	2007
TIPO DE APARATO	

ADHERENCIA 1 VELOCIDAD -

ADHERENCIA 2 VELOCIDAD -

HIDRÁULICO X

CAPACIDAD (PERSONAS)	10
CARGA NOMINAL (Kg)	800
VELOCIDAD (m/s)	0,00/0,65
Nº PARADAS	3
RECORRIDO (m)	7
RESUMEN NORMATIVA APLICABLE	RD 1314/1997 de 1 de agosto

9.6. Colegio Público de Navatejera

Nº DE RAE	LE-24938
DIRECCIÓN DE LA INSTALACIÓN	C/ Miguel Hernández, 40

POBLACIÓN Navatejera

FECHA INSTALACIÓN 2007

TIPO DE APARATO

ADHERENCIA 1 VELOCIDAD

ADHERENCIA 2 VELOCIDAD x

HIDRÁULICO

CAPACIDAD (PERSONAAS) 8

CARGA NOMINAL (Kg) 630

VELOCIDAD (m/s) 0,2/1

Nº PARADAS 2

RECORRIDO (m) 5

RESUMEN NORMATIVA APLICABLE RD 1314/1997

Nº DE RAE **LE-24939**

DIRECCIÓN DE LA INSTALACIÓN C/ Miguel Hernández, 40

POBLACIÓN Navatejera

FECHA INSTALACIÓN 2007

TIPO DE APARATO

ADHERENCIA 1 VELOCIDAD

ADHERENCIA 2 VELOCIDAD x

HIDRÁULICO

CAPACIDAD (PERSONAS) 8

CARGA NOMINAL (Kg) 630

VELOCIDAD (m/s) 0,2/1

Nº PARADAS 2

RECORRIDO (m) 5

RESUMEN NORMATIVA APLICABLE RD 1314/1997

9.7. Colegio Público de Villaobispo de las Regueras

Nº DE RAE	LE-25893
DIRECCIÓN DE LA INSTALACIÓN	C/ el Remesón, S/N
POBLACIÓN	Villaobispo de las Regueras
FECHA INSTALACIÓN	2009
TIPO DE APARATO	

ADHERENCIA 1 VELOCIDAD

ADHERENCIA 2 VELOCIDAD

HIDRÁULICO

CAPACIDAD (PERSONAAS)	8
CARGA NOMINAL (Kg)	600
VELOCIDAD (m/s)	1
Nº PARADAS	2
RECORRIDO (m)	5
RESUMEN NORMATIVA APLICABLE	RD 1314/1997

9.8. Colegio Público de Villaquilambre

Nº DE RAE	LE-26633
DIRECCIÓN DE LA INSTALACIÓN	Paraje la Era
POBLACIÓN	Villaquilambre
FECHA INSTALACIÓN	2010
TIPO DE APARATO	

ADHERENCIA VELOCIDAD VAR. si

CAPACIDAD (PERSONAS)	9
CARGA NOMINAL (Kg)	675
VELOCIDAD (m/s)	1
Nº PARADAS	2
RECORRIDO (m)	3,55
RESUMEN NORMATIVA APLICABLE	Real Decreto 57/2005. / Real Decreto 13 14/1997 de 1 de agosto

9.9. Ampliación del Ayuntamiento de Villaquilambre

Nº DE RAE

DIRECCIÓN DE LA INSTALACIÓN Pza. la Constitución s/n

POBLACIÓN Villaquilambre

FECHA INSTALACIÓN 2013

TIPO DE APARATO

ADHERENCIA VELOCIDAD VAR. si

CAPACIDAD (PERSONAS) 8

CARGA NOMINAL (Kg) 630

VELOCIDAD (m/s) 1

Nº PARADAS 4

RECORRIDO (m) 10,65

RESUMEN NORMATIVA APLICABLE Real Decreto 57/2005. / Real Decreto 13 14/1997 de 1 de agosto

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido el presente certificado del acta borrador, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, D. Manuel García Martínez, en Villaquilambre a 3 de junio de 2013.

Vº Bº
EL ALCALDE

EL SECRETARIO,