



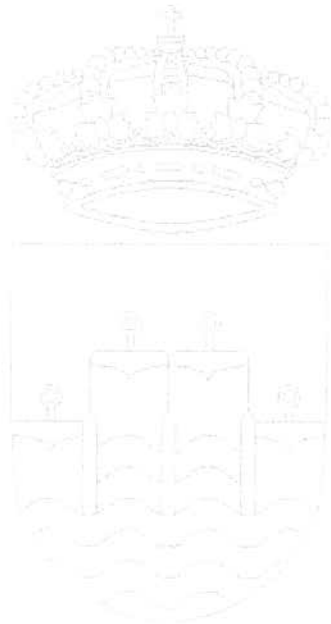
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO UTILIZANDO UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE AGUA CALIENTE DE LOS DIFERENTES CENTROS Y EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

ÍNDICE

I.-DISPOSICIONES GENERALES	3
CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO	3
CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO	3
CLÁUSULA 3.- EL PERFIL DE CONTRATANTE	4
CLÁUSULA 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	4
CLÁUSULA 5.- PRECIO DEL CONTRATO	4
CLÁUSULA 6.- FINANCIACIÓN	5
CLÁUSULA 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO	5
CLÁUSULA 8.- REVISIÓN DE PRECIOS	5
CLÁUSULA 9.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE	5
CLÁUSULA 10.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS	5
CLÁUSULA 11.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	6
II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN	6
CLÁUSULA 12.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS	6
CLÁUSULA 13.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN	7
CLÁUSULA 14.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN	8
CLÁUSULA 15.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA	8
CLÁUSULA 16.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA	8
CLÁUSULA 17.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.	11
CLÁUSULA 18.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS	11
CLÁUSULA 19.- MESA DE CONTRATACIÓN	11
CLÁUSULA 20.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN ..	12
CLÁUSULA 21.- GARANTÍA DEFINITIVA	13
CLÁUSULA 22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	13
CLÁUSULA 23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	14
CLÁUSULA 24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES	14
CLÁUSULA 25.- RIESGO Y VENTURA	14
CLÁUSULA 26.- PAGO DEL SERVICIO	15
CLÁUSULA 27.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	15
CLÁUSULA 28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	16
CLÁUSULA 29.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN	16
CLÁUSULA 30.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO	16
CLÁUSULA 31.- PLAZO DE GARANTÍA	16
CLÁUSULA 32.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	17



ANEXO I: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Sobre B)	18
ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA.....	19





PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO UTILIZANDO UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE AGUA CALIENTE DE LOS DIFERENTES CENTROS Y 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 preventivo, correctivo, técnico-legal y conductivo periódico de las instalaciones de calefacción, climatización y producción de agua caliente de los diferentes centros y edificios del Ayuntamiento de Villaquilambre.

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.

Necesidad y conveniencia de la contratación

A los efectos exigidos en el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 3/2011, 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 las instalaciones de calefacción, climatización y producción de agua caliente de los diferentes centros y edificios del Ayuntamiento de Villaquilambre 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 del TRLCSP, que establece que "*son contratos de servicios aquéllos 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 del TRLCSP.

Lienen carácter contractual, además de este pliego y el pliego técnico, la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sea aceptada 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 el TRLCSP y su normativa de desarrollo (especialmente por el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones públicas, 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. Igualmente será de aplicación toda la normativa que regula el sector eléctrico.

CLÁUSULA 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.villaquilambre.es.

CLÁUSULA 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La competencia para contratar corresponde al Alcalde, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda del 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.

CLÁUSULA 5.- PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación del presente contrato asciende a **36.784,00 €** por dos años de vigencia del mismo, siendo el presupuesto de ejecución del contrato 29.059,36 € y el Impuesto sobre el Valor Añadido 7.724,64 € (anualmente asciende a 18.392,00 €, de los cuales 14.529,68 € se corresponden con el presupuesto de ejecución y 3.862,32 € con el IVA) de acuerdo con el siguiente desglose:

	Desglosado	IVA	TOTAL
Valor estimado	58.118,72 €		73.568,00 €
Presupuesto del contrato para dos años	29.059,36 €	7.724,64 €	36.784,00 €
Prórroga de dos años	29.059,36 €	7.724,64 €	36.784,00 €

La oferta deberá incluir directamente en el precio el Importe del Valor Añadido (I.V.A.), si bien deberá detallarse expresamente como partida separada, en la forma establecida por la Ley 37/1.992, de 28 de diciembre y Real Decreto 1624/1.992, de 29 de diciembre.

El presupuesto base de licitación (**36.784,00 €**), es el que se tomará como referencia a efectos de la presentación del sobre B, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 16 de este pliego.



CLÁUSULA 6.- FINANCIACIÓN

Los gastos derivados del objeto del presente contrato se imputarán a las partida 03 93301 21200 del vigente Presupuesto Municipal, existiendo crédito suficiente y adecuado para el gasto en el año 2.014.

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, pudiendo prorrogarse anualmente sin que el plazo total del contrato supere los cuatro años. La prórroga deberá ser en todo caso expresa, por resolución acordada por el órgano de contratación, sin que sea posible la prórroga por consentimiento tácito de las partes. 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 por incumplimiento culpable del contratista, aplicándose el régimen establecido en el artículo 225 del TRLCSP.

CLÁUSULA 8.- REVISIÓN DE PRECIOS

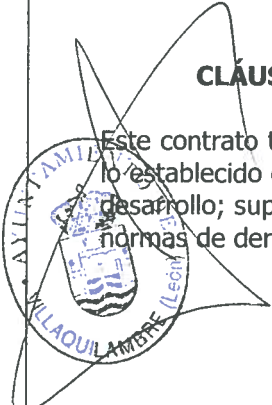
No se prevé la revisión, justificado en la naturaleza del servicio que hace previsible que durante la ejecución del contrato no existan oscilaciones significativas en los costes, que no hayan podido ser tenidas en cuenta por los licitadores en sus ofertas y que pudiera provocar una fluctuación de precios. Lo anterior, unido al escenario económico actual, que obliga a adoptar medidas que contribuyan a la contención del gasto público, garantizando el adecuado cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Ayuntamiento de Villaquilambre en su Plan de Ajuste aprobado y asegurando una eficiente utilización de los fondos públicos que se vayan a destinar a los contratos, así como un mayor ahorro en el gasto municipal que justifica la improcedencia de la inclusión de cláusula de revisión de precios.

CLÁUSULA 9.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales, en el 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 el 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 del TRLCSP.

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 300 €, 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:

- a) Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.
- b) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el art. 60 del TRLCSP.
- c) 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.
- d) Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, de acuerdo con el artículo 54.2 TRLCSP:

Las empresas licitadoras deberán acreditar que están habilitadas para el ejercicio de la actividad profesional como mantenedor de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 del Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, certificado por la comunidad autónoma que lo expidió y contando con al menos una persona de la empresa que disponga de carné profesional de instalaciones térmicas en edificios, obtenido según determina el artículo 42 del citado Reglamento, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

- e) Acreditar su solvencia económica y financiera por alguno de los siguientes medios (art. 75 del TRLCSP):



a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras, o en su caso justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 50.000,00 €.

b) 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, acreditada mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390). Exigiendo como solvencia mínima un volumen de negocio al menos igual al precio de licitación.

f) Acreditar la solvencia técnica (art. 78 del TRLCSP) a través de los siguientes medios:

(a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

(b) Declaración responsable del licitador de poseer bajo cualquier título (propiedad, usufructo, arrendamiento, etc) en el término municipal de Villaquilambre y colindantes, o de León, y su alfoz, una instalación permanente que deberá mantenerse durante la ejecución del contrato, o compromiso de adquirirlo en el plazo de un mes en el caso de resultar adjudicatario del servicio, con una superficie mínima de 35 m², equipado con materiales, repuestos y herramientas necesarias para la prestación inmediata del servicio.

La acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica podrá ser sustituida por la clasificación del empresario **para el Grupo P, subgrupo 3**, mediante la aportación del correspondiente certificado.

Los concursantes que concurriesen 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 o fedatario público.

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, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.



Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se utilizará un único criterio de adjudicación, el precio, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP y con la cláusula decimoséptima de este Pliego.

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 de 871,78 € (3% del precio de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido).

Según lo dispuesto en el art. 103 del TRLCSP, la constitución de esta garantía se exige para tener la certeza de que los licitadores tienen interés en resultar adjudicatarios y no van a retirar su oferta con anterioridad a la adjudicación, o aportar documentación que no concuerde con la original, al no exigir originales o copias compulsadas más que al que resulte adjudicatario.

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

Esta garantía deberá depositarse de conformidad con lo establecido en los artículos 96 y ss. del TRLCSP, y el artículo 61 del RGLCAP.

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, e 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 naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de León (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 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.

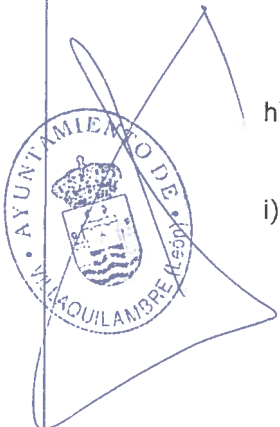


Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción siguiente:
"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA [NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR] PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE AGUA CALIENTE DE LOS DIFERENTES CENTROS Y 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 de los mismos, que a continuación se señalan:

- a) Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.
- b) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar. Documento Nacional de Identidad del firmante, escritura de constitución de la Sociedad.
- c) Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (C.I.F.)
- d) Documentos que acrediten la representación.
 - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, o bastanteo por el Secretario o Vicesecretario de la Corporación, o Fedatario Público.
 - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
 - Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.
- e) Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de la Empresa, recogida en la cláusula 12 del Pliego.
- f) 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.
- g) Declaración responsable del licitador en la que afirme no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo esta declaración expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el 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, de acuerdo con el modelo ANEXO II.
- h) Dirección, teléfono y fax del empresario o su representante en la contratación con este Excmo. Ayuntamiento.
- i) 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.

- j) 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 14, 15, 16, de la Ley 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).ç
- k) 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.
- l) Si se encuentran inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLyECE), o en el Registro Oficial de Licitadores de Castilla y León (ROLCyL), **para el Grupo P, subgrupo 3**, deberá de acreditarse mediante:
- Certificación expedida por el ROLyECE, o el ROLCyL.
 - Declaración responsable formulada por el licitador en el que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

La inscripción en el ROLyECE, o en el ROLCyL acreditará 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 de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo, por lo que no deberán de presentar la documentación referida en los apartados b), c), d), e), f), y g).

- m) Justificación de haber constituido la garantía provisional por importe de 871,78 € de conformidad con lo establecido en el artículo 95, 96 y 103 del TRLCSP, y el artículo 61 del RGLCAP.
- n) Declaración responsable del licitador de poseer bajo cualquier título (propiedad, usufructo, arrendamiento, etc) en el término municipal de Villaquilambre y colindantes, o de León, y su alfoz, una instalación permanente que deberá mantenerse durante la ejecución del contrato, o compromiso de adquirirlo en el plazo de un mes en el caso de resultar adjudicatario del servicio, con una superficie mínima de 35 m², equipado con materiales, repuestos y herramientas necesarias para la prestación inmediata del servicio.



Sin perjuicio de todo lo anterior, y de conformidad con la nueva redacción del art. 146.4 y 5 del TRLCSP dada por la ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, **todos los documentos anteriores, a excepción de los tres que luego se dirá, podrán sustituirse inicialmente por una declaración responsable del licitador indicando que cumple 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, la posesión y validez de los documentos exigidos.**

En todo caso, la mesa de contratación podrá recabar en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación la aportación de dicha documentación.

Si se opta por presentar esta declaración, el sobre A contendrá, además de la misma, la siguiente documentación:

1. Copia del D.N.I. o C.I.F.
2. Ficha con Dirección, teléfono, fax y correo electrónico de la empresa, en la que también se incluya el nombre y apellidos, dirección, teléfono, fax y correo electrónico del representante, si no coincidieran.
3. 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.
4. Documento acreditativo de haber constituido la fianza provisional.

El sobre "B" se subtitulará "**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.

CLÁUSULA 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.

CLÁUSULA 18.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se establecen en el art. 152.1 del TRLCSP y en el art. 85 del RLCAP, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

CLÁUSULA 19.- MESA DE CONTRATACIÓN

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

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

- Vocales:

- El Concejal de Servicios.
- El Concejal de Policía, Protección Civil e Infraestructuras.
- La Concejala de Mujer, Familia y Fiestas.



- 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.

CLÁUSULA 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 12:00 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 caso de acordar la conveniencia de este segundo plazo, la Mesa de Contratación procederá, a las 12:00 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 estuviera correcta, o 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 que hubieran presentado su documentación en debida forma.

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

Para la valoración de las proposiciones se tendrá en cuenta el precio más bajo, de conformidad con el artículo 150 del TRLCSP y con la cláusula 17 de este Pliego, dando 100 puntos a la oferta más baja y al resto proporcionalmente, por regla de tres.

En función de lo previsto en el artículo 152.1 del TRLCSP 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 152.1. 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, 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 TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, así como toda la documentación administrativa que sea exigible y, que de conformidad con la nueva redacción del art. 146.4 y 5 del TRLCSP dada



por la ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, **hayan sido sustituidos inicialmente por la declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.**

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.

CLÁUSULA 21.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador seleccionado deberá 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 del TRLCSP.

CLÁUSULA 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.

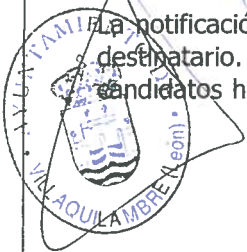
La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al art. 40 del TRLCSP, 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 y las características y ventajas de la proposición presentada por éste, determinantes para que haya sido seleccionada 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 Policía, Protección Civil e Infraestructuras 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.

CLÁUSULA 25.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el art. 215 del TRLCAP.



CLÁUSULA 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, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 216 TRLCSP.

El pago del precio se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria titularidad del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2018 del TRLCSP y disposiciones que la desarrollen y modifiquen sobre transmisión de derechos de cobro.

CLÁUSULA 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.

El contratista procederá a la ejecución del servicio en los plazos y con la periodicidad y condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Resultarán igualmente exigibles para el contratista las instrucciones de la Administración para la interpretación del contrato, de acuerdo con lo previsto en el art. 305 de la TRLCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, de conformidad con el art. 140.2 del TRLCSP. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

El personal que intervenga en la prestación del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Administración.

El adjudicatario asumirá directamente y a su costa, sin responsabilidad alguna para la Administración contratante, el cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales exigidas por ley y por los convenios vigentes en el sector respecto del personal empleado, debiendo, en consecuencia, encontrarse en posesión de los permisos y licencias de tipo laboral que sean precisos.

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 del 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.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime oportunas para constatar que la calidad y características de los trabajos responde a las especificaciones contenidas en los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas y a las prestaciones ofertadas por el contratista y aceptadas como elemento determinante de la adjudicación.

Hasta tanto tenga lugar la recepción final, el adjudicatario responderá de la correcta prestación de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera.

CLÁUSULA 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 en la forma y con los efectos establecidos en los artículos 219 y 306 del TRLCSP.

CLÁUSULA 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 del TRLCSP.

Subcontratación

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

CLÁUSULA 30.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El contratista está obligado a cumplir los plazos fijados para la ejecución del contrato. Si por causas no derivadas de fuerza mayor hubiese 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, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades graduadas con arreglo al art. 212 del TRLCSP.

Para la imposición de sanciones se instruirá un expediente sumario en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de cinco días hábiles para que formule las alegaciones y medios de defensa que estime oportunos, y se resolverá con carácter ejecutivo por el Sr. Alcalde, salvo cuando la sanción que se proponga sea la resolución del contrato, en cuyo caso corresponderá su imposición siempre al órgano de contratación.

CLÁUSULA 31.- PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza del contrato no procede establecer plazo de garantía, sin perjuicio de que las reparaciones efectuadas 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 la garantía definitiva, previa solicitud del contratista.

CLÁUSULA 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 los arts. 109 y 172 del RGLCAP.

En Villaquilambre a 28 de abril de 2014.



El Vicesecretario,

Fdo.: Jorge Lozano Aller.



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 LAS INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN,
CLIMATIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE AGUA CALIENTE DE LOS DIFERENTES CENTROS Y
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 los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la
licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de:

Base Imponible:€/año.

Iva:€/ año.

TOTAL:€/ año.

En _____, a ____ de _____ de 2014.

Firma del licitador,

Fdo.: _____.



ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. _____, mayor de edad, titular del N.I.F. nº _____ 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 del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, técnico-legal y conductivo periódico de las instalaciones de calefacción, climatización y producción de agua caliente de los diferentes centros y edificios del Ayuntamiento de Villaquilambre,

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 del Real Decreto Legislativo 3/2011, 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 la empresa que representa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre y se compromete a aportar, en el supuesto de ser adjudicataria, en el plazo máximo de diez días hábiles desde la notificación de la adjudicación del contrato, los documentos que así lo acrediten.

TERCERO: Que la persona física o jurídica que presenta la oferta cumple todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, comprometiéndose a aportar toda la documentación exigida en caso de resultar adjudicatario, perdiendo la garantía provisional depositada en caso contrario.

Declaración que firmo en _____, a _____ de _____ de 2014.

(firma y sello de la empresa)



ANEXO III: MODELO DE PARTICIPACIÓN

OBJETO: "Contratación del servicio de mantenimiento de las instalaciones de calefacción, climatización y producción de agua caliente de los diferentes centros y 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 los Pliegos del mismo.

A tal efecto se acompañan los sobres:

SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

SOBRE B "OFERTA ECONÓMICA"

(firma y sello de la Empresa)