AYUNTAMIENTO DE PINTO

DILIGENCIA
Para hacer constar que el presente Pliego de cláusulas ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local con fecha 2 de octubre de 2013.
EL SECRETARIO

CONCEJALÍA DE **ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN**
Pza. Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
www.ayto-pinto.es

C.A.mjg/mv.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS APARATOS ELEVADORES DE EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

1ª. OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato de servicio es la reparación, mantenimiento y conservación de los aparatos elevadores de edificios dependientes del Ayuntamiento de Pinto, descritos en el Anexo I del Pliego de prescripciones técnicas.

Código CPV:
50750000-7 Servicio de mantenimiento de ascensores.

Las características específicas del servicio, así como las condiciones en que ha de realizarse vienen determinadas en el Pliego de prescripciones técnicas.

2ª. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.- La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación ORDINARIA y por el procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD de conformidad con lo previsto en los artículos 109, 138, 169 y 174, apartado e) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3ª. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.- El contrato que basándose en este Pliego se perfeccione, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará en lo dispuesto específicamente en el Libro IV, Titulo II, Capítulo V del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

4ª. DURACIÓN DEL CONTRATO.- La duración del presente contrato será de UN (1) AÑO, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato administrativo, siendo susceptible de prórroga por un periodo igual o inferior al inicial.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación antes de la finalización el mismo.

AYUNTAMIENTO DE
PINTO

CONCEJALÍA DE **ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN**
Pza. Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
www.ayto-pinto.es

5ª. BASE O TIPO DE NEGOCIACIÓN.- El presupuesto del contrato que servirá de base de negociación asciende a la cantidad de 30.000,00 €/anuales, más el I.V.A. correspondiente.

Este precio, excluido el I.V.A., supone el tipo máximo de negociación, que podrá ser objeto de baja por parte de los licitadores.

6ª. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.- El objeto del contrato se financiará con cargo a las partidas presupuestarias que se habiliten al efecto en los Presupuestos Generales para los ejercicios 2013 y 2014.

7ª. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.- El abono del servicio se realizará previa presentación de facturas electrónicas con la identificación de la Concejalía de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente, Desarrollo Industrial, Vivienda y Servicios Generales del Ayuntamiento de Pinto y deberán acompañarse de certificados de conformidad con el servicio prestado emitido por el responsable del contrato. Dichas facturas serán tramitadas y aprobadas a efectos de su posterior abono. Siendo el órgano administrativo con competencia en materia de Contabilidad Pública, la Intervención Municipal.

8ª. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones para contratar que enumera el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en los artículos 74, 75 y 78 del mencionado cuerpo legal.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrará un representante o apoderado único.

9ª. GARANTÍA DEFINITIVA.- El adjudicatario del servicio deberá depositar una garantía definitiva que será del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A., a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se canjeará por la Carta de Pago,

AYUNTAMIENTO DE PINTO

CONCEJALÍA DE **ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN**
Pza. Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
www.ayto-pinto.es

veinticuatro horas después del ingreso. El horario de la Caja de la Corporación, es de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

En caso de optar por aval bancario, se realizará según modelo del Anexo III.

De conformidad con lo previsto en el art. 151.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la no adjudicación.

10ª. CONSULTA A EMPRESARIOS.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, será necesario solicitar la oferta a empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres, siempre que ello sea posible.

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

11.1.- *Lugar y plazo de presentación*.- Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14:00 horas y de lunes a viernes, en el plazo señalado en la invitación que el Ayuntamiento envíe.

Cuando las proposiciones se envíen por correo el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (91 248 37 02) o telegrama en el mismo día, antes de las 14:00 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

No se podrán admitir proposiciones por medios electrónicos, informáticos o telemáticos al no disponer el Ayuntamiento de Pinto de un programa informático para tal fin.

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

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros,

AYUNTAMIENTO DE PINTO

CONCEJALÍA DE **ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN**
Pza. Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
www.ayto-pinto.es

si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal. La infracción de estas condiciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones presentadas por el licitador afectado.

Durante el plazo de presentación de proposiciones los interesados podrán examinar y consultar, en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Pinto, el expediente de contratación y solicitar cuantas aclaraciones consideren convenientes.

Todos los documentos que formen parte de la proposición, es decir, la documentación general, la proposición técnica y la oferta económica deberán estar redactados en castellano.

11.2.- *Formalidades.-* Las proposiciones se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán *"Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar servicio es la reparación, mantenimiento y conservación de los aparatos elevadores de edificios dependientes del Ayuntamiento de Pinto (Madrid) y sus dependencias"* constando el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros tres sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE "A", SOBRE "B" y SOBRE "C", en cada uno de los cuáles se hará constar su contenido y el nombre del licitador de la forma que se indica:

A) En el **SOBRE "A"**, titulado *"Documentos generales para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio es la reparación, mantenimiento y conservación de los aparatos elevadores de edificios dependientes del Ayuntamiento de Pinto (Madrid)"*, se incluirá la siguiente documentación administrativa:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios como personas físicas, copia compulsada del D.N.I., y los empresarios como personas jurídicas, las Escrituras de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscritas en el Registro Mercantil o en el que corresponda, por original o fotocopia compulsada.

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

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

AYUNTAMIENTO DE PINTO

CONCEJALÍA DE **ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN**
Pza. Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
www.ayto-pinto.es

2º) Bastanteo de Poderes: Poder Bastanteado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Pinto, cuando se actúe por representación y presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. de quien actúa por representación.

Para proceder al Bastanteo de Poder, los licitadores deberán personarse en el Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas a la finalización del procedimiento, debiendo aportar D.N.I. de quien actúa por representación (original o fotocopia compulsada), Escrituras de poder, de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad (por originales o fotocopias compulsadas), así como una declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión entre la Administración.

4º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición para contratar y de estar al corriente de pago con la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, con la Administración Tributaria y con el Ayuntamiento de Pinto: Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (MADRID), según Anexo II.

No obstante, según lo previsto en el art. 151.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá presentar en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada), modelos de cotización TC1 y TC2 (por original o fotocopia compulsada), Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias conforme establece el artículo 60.1 apartado d) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (por original o fotocopia compulsada), y Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto de que no exista deuda alguna con este Ayuntamiento (por original o fotocopia compulsada).

AYUNTAMIENTO DE PINTO

CONCEJALÍA DE **ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN**
Pza. Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
www.ayto-pinto.es

5º) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera según lo establecido en el art. 75 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes medios:

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

- 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.

6º) Acreditación de la solvencia técnica según lo previsto en el art. 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante la siguiente documentación:

- Descripción del personal técnico y unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

- Relación de las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa, así como del personal responsable de la ejecución del contrato.

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos, a la que se adjuntará la documentación .

7º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras: Para las empresas extranjeras, una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

8º) Declaración por la que el licitador se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Protección a la Industria Nacional, Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores, Prevención de Riesgos Laborales y demás normas sobre la materia.

9º) Seguro de responsabilidad civil: Declaración responsable firmada por el licitador en la que se comprometa a suscribir seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 150.000 euros.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

CONCEJALÍA DE **ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN**
Pza. Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
www.ayto-pinto.es

El adjudicatario en el mismo plazo que se detalla en el apartado 4º, deberá presentar copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

10º) Dirección y teléfono: Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección, e-mail, número de teléfono, número de fax, y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento selectivo.

B) En el **SOBRE "B"**, denominado *"Proposición técnica para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio es la reparación, mantenimiento y conservación de los aparatos elevadores de edificios dependientes del Ayuntamiento de Pinto (Madrid)"*, se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentarán cumpliendo el requisito establecido en el art. 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en particular, deberán incluirse:

1. Memoria descriptiva del servicio que se oferta, incluyendo: programas de trabajo, medios materiales y humanos asignados a la prestación.

2. Descripción de las condiciones y mejoras, en su caso, según el Pliego de Prescripciones Técnicas y los criterios de adjudicación recogidos en la cláusula 6ª. del mismo.

3. Declaración de garantizar los repuestos originales del fabricante de los ascensores y programa descriptivo y explicativo de la gestión de repuestos realizada por la empresa ofertante.

C) En el **SOBRE "C"**, denominado *"Proposición económica para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar servicio es la reparación, mantenimiento y conservación de los aparatos elevadores de edificios dependientes del Ayuntamiento de Pinto (Madrid)"*, se incluirá la siguiente documentación:

1. Oferta económica, una sola proposición en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, y será formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I a este Pliego. No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido ni aquellas en las que la cantidad expresada en letra y en número sea diferente.

Toda la documentación se presentará en originales o copias compulsadas.

12ª. CRITERIOS BASE PARA LA NEGOCIACIÓN.- Los criterios objetivos que servirán de base para la negociación del procedimiento negociado en

AYUNTAMIENTO DE
PINTO

CONCEJALÍA DE **ECONOMÍA**
Y CONTRATACIÓN
Pza. Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
www.ayto-pinto.es

virtud de lo establecido en el art. 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los serán los señalados en la cláusula 6ª del Pliego de prescripciones técnicas.

13ª. ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.- En aplicación del artículo 320, apartado 1) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el presente caso no se constituirá Mesa de Contratación. Finalizado el plazo de presentación de ofertas se procederá a la apertura por la Concejal de Economía y por los Técnicos Municipales (Secretario General de la Corporación, Interventora Municipal, Técnico/a del Área correspondiente y Secretaria delegada de las Mesas de Contratación) de la documentación presentada.

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

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicara a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen una vez transcurrido dicho plazo se abrirá la fase de negociación, por los técnicos correspondientes valorándose las ofertas de los licitadores.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos y jurídicos, acordará en resolución motivada la adjudicación a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación si no se cumpliera lo previsto en el art. 151.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, cuando no exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios fijados en el Pliego.

Asimismo, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que aporte la documentación necesaria y constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula 9ª.

La adjudicación será notificada a todos los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación según lo establecido en los arts. 53 y 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

14ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo dentro de los QUINCE (15) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, según lo establecido en el artículo 156 del TRLCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

CONCEJALÍA DE **ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN**
Pza. Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
www.ayto-pinto.es

El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas tienen carácter contractual por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 156.5 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

15º. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

(a) Todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, horarios del personal a su cargo, etc.

(b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.

(c) Asumir el pago del I.V.A., si se devengara.

16º. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

17º. RELACIÓN LABORAL.- El presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Pinto ni del adjudicatario ni de sus asalariados, que serán por su cuenta y deberán estar dados de alta en la Seguridad Social.

18º. REVISIÓN DE PRECIOS.- Únicamente procederá la revisión de precios a partir del primer año y si el Ayuntamiento de Pinto decide prorrogar el contrato, en cuyo caso, el sistema de revisión será el Índice General de precios al consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya, a cuyo efecto, se tendrá en cuenta el pertinente certificado acreditativo de los coeficientes de revisión en cada fecha respecto a la fecha última del contrato o sus prórrogas.

No pudiendo superar dicha revisión el 85 por 100 de la variación experimentada por el referido índice, de conformidad con lo establecido en el artículo 90.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

CONCEJALÍA DE **ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN**
Pza. Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
www.ayto-pinto.es

19ª. RESPONSABLE DEL CONTRATO.- El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

20ª. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, se haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento la totalidad de su objeto.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 307 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

1.- El cumplimiento no defectuoso del contrato.
2.- El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
3.- El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

21ª. PENALIDADES.- Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este Pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades.

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía conforme al articulo 212.8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato, y en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de la prestación.

b) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

CONCEJALÍA DE **ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN**
Pza. Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
www.ayto-pinto.es

Si al tiempo de la recepción, la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

En todo caso, la imposición de la penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

c) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos.

Si durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta. Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no había sido la mejor valorada.

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

d) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades.

22º. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 106, 107, 108, 210 y 219 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

CONCEJALÍA DE **ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN**
Pza. Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
www.ayto-pinto.es

23º. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.- La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente el contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

24º. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas generales de resolución de los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En cuanto a la aplicación de las causas, se estará a lo dispuesto en los artículos 224 del TRLCSP y 109 del RGLCAP, y en cuanto a sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía constituida, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

25º. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- De conformidad con el art. 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez finalizado el contrato y transcurrido un mes sin que existan objeciones por parte de la Administración por el cumplimiento del mismo, se dará curso a la devolución de la garantía definitiva en los términos previstos por la vigente legislación, siempre que la misma no se halle afecta a responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

26º. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.- Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación del contrato, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por este Ayuntamiento.

27º. RÉGIMEN JURÍDICO.- En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares o elementos

AYUNTAMIENTO DE PINTO

CONCEJALÍA DE **ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN**
Pza. Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
www.ayto-pinto.es

administrativos, se estará a lo dispuesto en el 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), en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo y en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) en lo que no se opongan al TRLCSP antes mencionado, así como lo dispuesto en la normativa específica vigente sobre el objeto del contrato.

Las discrepancias o contradicciones que pudieran surgir entre el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se resolverán conforme a lo establecido en el primero de los Pliegos.

28ª. JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los órganos de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

29ª. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- El contratista será responsable de los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios fueran consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las Leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Igualmente el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos, de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

30ª. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.- Corresponde a la Administración la prerrogativa de dirigir el servicio, de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En Pinto, a 20 de septiembre de 2013
LA TÉCNICO JEFE DE SERVICIO
DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Mª. Jesús García Pérez

AYUNTAMIENTO DE PINTO MADRID CONTRATACIÓN

AYUNTAMIENTO DE
PINTO

CONCEJALÍA DE **ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN**
Pza. Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
www.ayto-pinto.es

ANEXO I
(MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA)

D/Dª. . . . . , con domicilio en . . . . . , calle . . . . . , nº . . . . , NIF nº . . . . . (en el caso de actuar en representación como apoderado de . . . . . , con domicilio en . . . . . , calle . . . . . , nº . . . . , CIF o NIF nº . . . . . , teléfono . . . . . , fax . . . . . , enterado de la solicitud de proposiciones del Ayuntamiento de Pinto así como de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio es la reparación, mantenimiento y conservación de los aparatos elevadores de edificios dependientes del Ayuntamiento de Pinto (Madrid), cree que se encuentra en situación de acudir como licitador de la misma.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas por los que se rige la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete en nombre . . . . . (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio de . . . . . euros (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un tanto por ciento de rebaja del . . . . %, más la cantidad de . . . . . euros, en concepto de . . . . % de I.V.A., lo que hace un total de . . . . . **€** (EN LETRA Y NÚMERO), equivalentes a . . . . . €/año.

. . . . . , a . . . de . . . . . de 2013

(FIRMA DEL PROPONENTE)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

AYUNTAMIENTO DE PINTO

CONCEJALÍA DE **ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN**
Pza. Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
www.ayto-pinto.es

ANEXO II
(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/Dª. . . . . , mayor de edad, con domicilio en . . . . . ., calle . . . . . , nº . . . . . y NIF nº . . . . . , (En el caso de actuar en representación como apoderado de . . . . . , con domicilio en . . . . . ., calle . . . . . nº . . . . . CIF o NIF . . . . . .)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no se halla incurso (caso de actuar en representación: Que ni la empresa a la que representa, ni los administradores de la misma se hallan incursos) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (MADRID).

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Pinto, expido y firmo la presente declaración en Pinto, (Madrid), a . . . . . de . . . . . de 2 . . . . . .

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

AYUNTAMIENTO DE
PINTO

CONCEJALÍA DE **ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN**
Pza. Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
www.ayto-pinto.es

ANEXO III
(MODELO DE AVAL)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca). . . . . NIF . . . . . con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en . . . . . en la calle/plaza/avenida . . . . . C.P. . . . . y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados). . . . . con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

A V A L A

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado). . . . . NIF . . . . . en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato de SERVICIO ES LA REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS APARATOS ELEVADORES DE EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (EXP.: 023/13), ante el Ayuntamiento de Pinto, por importe de . . . . . euros (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Pinto (Madrid), con sujeción a los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

. . . . . .(lugar y fecha)
. . . . . (razón social de la entidad)
. . . . . .(firma de los Apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia: Fecha: N° Código: