



# AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES MUNICIPALES EN CENES DE LA VEGA, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

### PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente pliego la adjudicación del contrato del servicio de mantenimiento y conservación de los 3 ascensores titularidad del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, con sujeción al pliego de prescripciones técnicas que se incorpora como Anexo I y cuyas características principales se resumen en los siguientes cuadros.

Nº	SITUACIÓN	DIRECCIÓN	ANTIGÜEDAD	ÚLTIMA INSPECCIÓN FAVORABLE	Uso	Edificio
1	Ayuntamiento	Av. Sierra Nevada, 49	2002	19/02/2016	Pasajeros	público
2	CEIP El Zargal	C/ El Zargal S/N	2005	19/02/2016	Pasajeros	público
3	Biblioteca Elena Martín Vivaldi	C/Real, 8	2008	03/03/2016	Pasajeros	público

Nº	nº paradas	velocidad	Carga nominal	recorrido	Tipo	TLF ASOCIADO	Nº RAE
1	2	1/0,25 m/s	450 kg	3,1 m	Eléctrico	647824348	11378
2	2	1/0,25 m/s	450 kg	3,65 m	Eléctrico	647824941	14127
3	3	0,63/0,2 m/s	450 kg	5,7 m	Hidráulico	647824948	9719

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad.

La codificación correspondiente al anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), es la 1 Servicios de mantenimiento y reparación.

### SEGUNDA.- NECESIDADES A SATISFACER

Las necesidades públicas a satisfacer con el contrato consisten en el mantenimiento de los ascensores de titularidad municipal de Cenes de la Vega.

### TERCERA.- PRESUPUESTO, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación asciende a 6710 euros (seis mil setecientos diez euros), de los cuales 5545,45 euros (cinco mil quinientos cuarenta y cinco euros con cuarenta y cinco céntimos de euro) corresponden a la base imponible y 1164,55 euros

Aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 30/09/16  
El Secretario,  
  
Fco. Javier Puerta Martí



(mil ciento sesenta y cuatro euros con cincuenta y cinco céntimos de euro) al IVA (21%).

La base de licitación es el precio máximo del contrato pudiendo los licitadores hacer bajas al citado precio máximo. Serán rechazadas aquellas ofertas que superen el presupuesto base de licitación.

El valor estimado del contrato es de 11090,90 euros (once mil noventa euros con noventa céntimos de euro).

El precio del contrato será el que conste en el acuerdo de adjudicación, de conformidad con la oferta presentada por el licitador que resulte adjudicatario.

#### CUARTA.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio tras la presentación de las facturas por parte del adjudicatario. Las facturas se presentarán con carácter mensual.

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos para el pago, se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y 216 TRLCSP.

#### QUINTA.- REVISIÓN DE PRECIOS

La revisión de precios no será aplicable en el presente contrato, conforme a lo establecido en el artículo 89 TRLCSP.

#### SEXTA.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

En el Presupuesto de este Ayuntamiento para el año 2016, según informe de Intervención, existe consignación suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas del contrato.

Los Presupuestos municipales para 2017 y 2018 recogerán la consignación suficiente para las citadas anualidades.

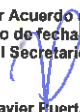
#### SÉPTIMA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de dos años contados a partir del 17 de noviembre de 2016, prorrogable por otros dos años más.

#### OCTAVA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica, y profesional o técnica en los términos de los artículos 62 y siguientes TRLCSP y no estén incurso en ninguna de las causas enumeradas en el artículo 60 TRLCSP.

La capacitación para contratar deberá justificarse, adicionalmente, con:

Aprobado por Acuerdo de la Junta de  
Gobierno de fecha 30/09/16  
El Secretario,  
  
Fco. Javier Puerta Martí



- a) La suscripción de un seguro de responsabilidad civil profesional u otra garantía equivalente, que cubra los daños que puedan provocar en la prestación del servicio, con cobertura mínima de 300.000 euros por accidente.
- b) La inscripción en el Registro Integrado Industrial, justificada con la presentación de la declaración responsable ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma, que asigna de oficio un número de identificación a la empresa.

Cuando fuesen personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresarios, 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 nombrarán un representante o apoderado único.

#### NOVENA.- GARANTÍA PROVISIONAL

Conforme a lo establecido en el artículo 103 TRLCSP, no se exige, en este procedimiento, garantía provisional.

#### DECIMA.- GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva será del 5% del importe de adjudicación (excluido el IVA) y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 96.1 TRLCSP, 61 y 64 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGCAP).

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse conforme señala la cláusula vigésima del pliego.

La garantía definitiva no será devuelta hasta que hayan transcurrido 12 meses desde la finalización del contrato.

La garantía definitiva responderá de los conceptos enumerados en el artículo 100 TRLCSP.

#### UNDÉCIMA.- CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN

Los criterios que servirán de base para la negociación, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

**1) Mejor oferta económica: 85 puntos.**

Se valorará con un máximo de 85 puntos a la oferta más económica de todas las



presentadas y las demás en forma proporcional, según la fórmula siguiente:

$$P = \frac{85 \times \text{oferta mínima}}{\text{Oferta}}$$

En donde: P = Es la puntuación obtenida

Oferta Mínima: Es el presupuesto de la oferta económica más baja de las presentadas.

Oferta: Es el presupuesto de la oferta que se somete a valoración.

Se considerará, en principio, como desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando concurriendo un solo licitador, se proponga una reducción superior al 20% respecto del presupuesto base de licitación.
- Cuando concurren dos licitadores, la oferta que proponga una reducción superior al 15% respecto de la otra oferta.
- Cuando concurren tres o más licitadores, las ofertas que propongan una reducción superior al 10% respecto a la media aritmética de las ofertas presentadas.

## 2) Mejoras: 15 puntos.

Partiendo del carácter mínimo de las prestaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas, se puntuarán las siguientes mejoras ofertadas:

1) Aceptación íntegra de la mejora consistente en la realización por Organismo de Control Autorizado de la primera inspección periódica de carácter bienal (primer trimestre de 2018): Se calificará con 5 puntos su aceptación y con 0 puntos su rechazo. Su valoración asciende a 345 euros.

2) Aceptación íntegra de la mejora consistente en la realización por Organismo de Control Autorizado de la segunda inspección periódica de carácter bienal (primer trimestre de 2020): Se calificará con 5 puntos su aceptación y con 0 puntos su rechazo. Su valoración asciende a 345 euros.

3) Otras mejoras: Hasta 5 puntos.

Partiendo del carácter mínimo de las prestaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas, se puntuarán las mejoras presentadas por el licitador en su oferta, siempre que tengan relación directa con el objeto del contrato y figuren individualizadas, valoradas económicamente y con la justificación de dicho valor. Se motivará la puntuación concedida, la cual se efectuará atendiendo a su valor en relación con el presupuesto del contrato y su beneficio

Aprobado por Acuerdo de la Junta de  
Gobierno de fecha 30/09/16  
El Secretario,

Fco. Javier Puente Martí



en la prestación. Las mejoras que no tengan relación directa con el objeto del contrato, no se valoren o no justifiquen su valor, tendrán puntuación 0.

#### DUODÉCIMA.- VARIANTES O ALTERNATIVAS

No se admiten variantes o alternativas, sin perjuicio de que los licitadores puedan proponer mejoras al pliego de prescripciones técnicas, circunstancias que serán valoradas conforma a lo dispuesto en la cláusula undécima.

#### DECIMOTERCERA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es la Alcaldía, en virtud de las competencias establecidas en la Disposición Adicional Segunda TRLCSP. La competencia sobre la aprobación del expediente y la adjudicación del contrato está delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud del Decreto 317/2015, de 19 de junio, de la Alcaldía. La dirección del órgano de contratación es Avenida de Sierra Nevada nº 49.

#### DECIMOCUARTA.- PERFIL DEL CONTRATANTE

El perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega se encuentra insertado en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com) donde se publicarán los datos enumerados en el artículo 53 TRLCSP y en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

#### DECIMOQUINTA.- INVITACIONES

Aprobado el presente pliego, se invitará a participar en la contratación a un mínimo de tres profesionales capacitados para la realización de las prestaciones objeto de este contrato.

Simultáneamente se procederá a publicar un anuncio en el perfil del contratante al objeto de facilitar la participación de otros posibles licitadores.

#### DECIMOSEXTA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

##### 1.- Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en mano, de las 8 a las 14 horas, **hasta el día 17 de octubre de 2016.**

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de Contratación, por FAX, telegrama o a la dirección de correo electrónico [registro@cenestelavega.com](mailto:registro@cenestelavega.com),

Aprobado por Acuerdo de la Junta de  
Gobierno de fecha 30/09/16  
El Secretario.  
  
Fco. Javier Puente Martí



la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera de plazo.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

## 2.- Formalidades.

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados A, B y C y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del licitador.

Cuando el licitador sea una persona jurídica deberá suscribirse por el representante legal de la empresa para licitar.

**Sobre A**, denominado proposición económica, que se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: **“Proposición económica para optar a la adjudicación del contrato del servicio de mantenimiento de los ascensores municipales de Cenes de la Vega”** y se ajustará al siguiente modelo:

“D. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_, hace constar:

1º.- Que solicita ser admitido al procedimiento de adjudicación para la contratación del servicio de mantenimiento de los ascensores municipales de Cenes de la Vega, ofreciendo el precio de \_\_\_\_\_ euros por los dos años de contrato, de los cuales \_\_\_\_\_ euros corresponden a la Base Imponible y \_\_\_\_\_ euros corresponden al I.V.A.

2º.- Que acepta plenamente el pliego de cláusulas que rigen la contratación.

3º.- Que se compromete a ejecutar el servicio con sujeción a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

Fecha y Firma.”

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuren en más de una unión temporal.

**B) Sobre B** el cual expresará la inscripción: **“Documentación administrativa para optar a la adjudicación del contrato del servicio de mantenimiento de los ascensores municipales de Cenes de la Vega”** y en el que se incluirán los siguientes documentos:

Aprobado por Acuerdo de la Junta de  
Gobierno de fecha 30/09/16  
El Secretario,  
Fco. Javier Puerta Martí





1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador (o cualquier otro documento que acredite su personalidad) cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- Fotocopia compulsada de la Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el Empresario fuera persona jurídica; o, en su caso, fotocopia compulsada de la 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 así como fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (o cualquier otro documento que acredite su personalidad) del firmante de la propuesta.

1.3.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán obtener de la Secretaría General del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma. Dicho bastanteo se incluirá en el sobre B.

1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas (o empresarios), 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 ante la Administración.

2.- Declaración responsable del licitador, haciendo constar que no se halla incurso la persona física, o la persona jurídica ni ninguno de los administradores de ésta, en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 TRLCSP.

La declaración responsable comprenderá, expresamente, la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

La declaración responsable, para que sea válida, deberá haberse suscrito ante una autoridad administrativa, Notario público u Organismo profesional cualificado.

Aprobado por Acuerdo de la Junta de  
Gobierno de fecha 30/09/16  
El Secretario,  
  
Fco. Javier Puerta Martí



# AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

3.- Aportación de los documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional y económica conforme se detallan en la cláusula octava del pliego.

4.- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir en el contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

5.- Los documentos enumerados en los apartados 1 y 2 podrán sustituirse por un certificado de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía o por un certificado comunitario de clasificación (regulado en el artículo 84 TRLCSP) debiendo acompañarse el citado certificado con una declaración responsable del licitador donde conste que las circunstancias reflejadas en este no han experimentado variación.

6.- Los documentos enumerados en los apartados 1, 2 y 3 podrán sustituirse, de conformidad con el artículo 146.4 TRLCSP, 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.

7.- Un índice en el que se relacionen los documentos contenidos en este sobre.

**C) Sobre C, denominado documentación técnica, en cual figurará la inscripción "Documentos técnicos para optar a la adjudicación del contrato del servicio de mantenimiento de los ascensores municipales de Cenes de la Vega". En este sobre se incluirán los siguientes documentos:**

1.- Mejoras presentadas, en su caso, a las que se refiere la cláusula undécima.

## DECIMOSÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Finalización del plazo de presentación de proposiciones, el órgano de contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B.

Si se observasen defectos subsanables en la documentación presentada, concederá un plazo de 3 días hábiles (excluido el sábado) para que el licitador los subsane. Se comunicará verbalmente los defectos u omisiones subsanables a los interesados, sin que haya que efectuarles notificación escrita.

Aprobado por Acuerdo de la Junta de  
Gobierno de fecha 30/09/16  
El Secretario,  
  
Fco. Javier Puerta Martí





# AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Los licitadores deberán aportar la documentación requerida en ese plazo de 3 días hábiles contados a partir de la apertura de los sobres que contienen la documentación administrativa.

## DECIMOCTAVA.- NEGOCIACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO

Calificada la documentación administrativa, el órgano de contratación entablará negociaciones con los licitadores cuya documentación administrativa sea considerada válida de acuerdo a los criterios establecidos en la cláusula undécima del pliego. A tal fin, podrá solicitar aclaración de la oferta presentada, siendo informados el resto de licitadores de la citada circunstancia.

Terminada la negociación, el órgano de contratación efectuará adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo a los criterios establecidos en la cláusula undécima del pliego, dejando constancia motivada de ello en el expediente.

## DECIMONOVENA.- DESISTIMIENTO Y RENUNCIA.

La Alcaldía podrá desistir del procedimiento de contratación antes de la adjudicación mediante resolución fundada en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

La Alcaldía podrá renunciar a la celebración del contrato antes de la adjudicación por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente.

Tanto en el desistimiento como en la renuncia se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo a los principios que rigen la responsabilidad patrimonial de la Administración. Los licitadores con la presentación de sus ofertas aceptan que el importe máximo a satisfacer por el Ayuntamiento en concepto indemnizatorio no sea superior a CIEN (100,00) euros.

## VIGÉSIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

El Órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que presente, en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la recepción del requerimiento, los siguientes documentos:

- 1) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias para con la Administración del Estado, en la forma prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1.098/2.001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGCAP). Esta certificación puede ser sustituida por una declaración del interesado de que cumple las condiciones señaladas, acompañada de una

Aprobado por Acuerdo de la Junta de  
Gobierno de fecha 30/09/16  
El Secretario,  
  
Fco. Javier Puerta Martí



# AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

autorización expresa a favor de este Ayuntamiento de Cenes de la Vega para que obtenga la cesión de la correspondiente información de la Administración Tributaria del Estado.

2) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones para con la Seguridad Social (artículo 14 RGCAP).

3) Copia compulsada del alta en el I.A.E., referida al ejercicio corriente, o del último recibo del impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo, siempre que se ejerzan actividades sujetas a este impuesto en relación con las actividades que se vengán realizando a la fecha de presentación de las proposiciones.

Este documento podrá sustituirse por un certificado emitido por la Agencia Tributaria donde consten ambos extremos.

4) La garantía definitiva por importe del 5% del importe de la propuesta de adjudicación, excluido el IVA, la cual podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96.1 TRLCSP, 61 y 64 RGCAP.

5) El protocolo de actuación en casos de atrapamiento de personas.

6) La Identificación de la/s persona/s física/s que actuarán como conservador de ascensores y acreditación de su habilitación, conforme al apartado 8 de la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "ascensores".

7) La certificación de no tener deudas pendientes con el Ayuntamiento de Cenes de la Vega será aportada de oficio por este.

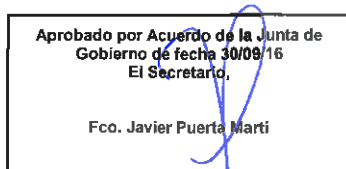
8) Si el licitador hubiese optado por presentar la declaración responsable a la que alude el artículo 146.4 TRLCSP, deberá presentar los documentos enumerados en los apartados 1,2 y 3 del sobre B, relacionados en la cláusula decimosexta del pliego. Si los citados documentos no acreditan el cumplimiento de los requisitos necesarios para ser adjudicatario, se impondrá una multa de 300 euros (trescientos euros) al licitador, previa incoación de un expediente administrativo con un plazo de audiencia de cinco días naturales al adjudicatario.

En el caso que no se presente la documentación requerida en los apartados anteriores, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## VIGESIMOPRIMERA.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se producirá en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la recepción de la documentación a que se refiere la cláusula anterior. La adjudicación, que será motivada, contendrá la información a que se refiere el párrafo segundo del artículo 151.4 TRLCSP, se notificará a todos los licitadores y se publicará en el perfil del contratante.

## VIGESIMOSEGUNDA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.





El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro de los 15 días hábiles siguientes al de notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante lo anterior, 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, el órgano de contratación seguirá el procedimiento establecido en el artículo 151.4 TRLCSP.

Cuando, por causas imputables a la Administración no se formalizase el contrato, se indemnizará al contratista por los daños y perjuicios que la demora le pudiese ocasionar, sin perjuicio de la solicitud de resolución del contrato.

En la formalización del contrato, se procederá a la entrega de la documentación reglamentaria de los ascensores al contratista, levantándose la correspondiente acta.

#### VIGESIMOTERCERA.- DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el de prescripciones técnicas y las mejoras presentadas, en su caso, tienen carácter contractual y vincularán a las partes.

#### VIGESIMOCUARTA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La modificación del contrato se producirá si concurre alguna causa de interés público apreciada por el órgano de contratación para atender a causas imprevistas en el momento de celebración del contrato y directamente relacionada con la prestación objeto del contrato. El porcentaje máximo del precio del contrato al que puede afectar es el 15% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

Igualmente se modificará el contrato si se produce la ampliación o disminución de los ascensores de titularidad municipal una vez comenzada la ejecución del contrato.

El procedimiento de modificación se iniciará de oficio por el órgano de contratación y se dará traslado al adjudicatario para que en el plazo máximo de cinco días hábiles acepte la misma. La negativa a la modificación por el adjudicatario sólo podrá fundarse en la imposibilidad de prestar el servicio por causas objetivas.

#### VIGESIMOQUINTA.- ENTREGA DEL SERVICIO.

Las prestaciones objeto del contrato se entregarán, con carácter habitual, en el domicilio del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, Avenida de Sierra Nevada, nº 49 o bien en el lugar que este determine en función de la prestación concreta.

#### VIGESIMOSEXTA.- COMPROBACIONES DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.

Aprobado por Acuerdo de la Junta de  
Gobierno de fecha 30/09/16  
El Secretario,  
  
Fco. Javier Puerta Martí



El Ayuntamiento realizará las inspecciones del servicio que considere pertinentes a fin de comprobar la correcta prestación del mismo. Cualquier incidencia en esta comprobación será comunicada por escrito al contratista para su corrección.

**VIGESIMOSÉPTIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

**A) Son derechos del adjudicatario:**

1. Percibir el precio del contrato en los plazos establecidos en el pliego.
2. Obtener del Ayuntamiento información que precise para la realización de las prestaciones contratadas.
3. En general, cuantos se deriven del presente pliego, del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de su Reglamento de desarrollo.

**B) Son obligaciones del adjudicatario:**

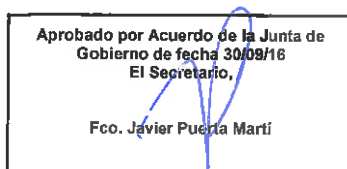
1. Dar cumplimiento al servicio en la forma comprometido en su oferta.
2. No podrá utilizar la información municipal para fines distintos de la ejecución del contrato, debiendo guardar sigilo sobre cada información pública respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo así como guardar absoluto secreto sobre los datos y demás operaciones del proceso de tratamiento a los que pueda tener acceso por razón de los trabajos objeto del contrato. Todo ello en el marco de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley.
3. Realizar las prestaciones que le corresponden de conformidad con lo establecido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas y en el plan de trabajo.
4. En general, cuantas se deriven del presente pliego, del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de su Reglamento.

**VIGESIMOCTAVA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

**A) Son derechos del Ayuntamiento:**

1. Recibir las prestaciones objeto del contrato en el plazo estipulado.
2. Inspeccionar el cumplimiento del contrato.
3. En general, cuantos se deriven del presente pliego, del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de su Reglamento.

**B) Son obligaciones del Ayuntamiento:**





1. Abonar el precio del contrato en los plazos estipulados.
2. Dar información precisa para la realización de las prestaciones contratadas.
3. En general, cuantas se deriven del presente pliego, del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de su Reglamento.

#### VIGESIMONOVENA.- PENALIDADES.

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 se tendrá 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, conforme al artículo 212.8 TRLCSP.

**a) Por cumplimiento defectuoso.** Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

Serán faltas graves:

- No realizar la visita periódica de mantenimiento preventivo establecida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- No cumplimentar la documentación de mantenimiento.

- No cumplir con el plazo de 24 horas de atención a incidencias.

- No acudir inmediatamente en caso de avería con personas atrapadas, accidentes u otros daños o acontecimientos similares. A estos efectos se entenderá que transcurridas 2 horas desde el aviso sin la asistencia del conservador se habrá incumplido el requisito de inmediatez.

- No avisar con plazo de 2 meses de antelación de la procedencia de la inspección por organismo de control autorizado.

Serán faltas muy graves:

- El transcurso de más de 4 horas entre el aviso en caso de avería con personas atrapadas, accidentes u otros daños o acontecimientos similares y la llegada del conservador.

- No realizar la visita periódica de mantenimiento preventivo durante 2 períodos consecutivos.

- Incumplir los requisitos de capacidad para el desempeño de la actividad contratada según los requisitos establecidos en la normativa en vigor.

Aprobado por Acuerdo de la Junta de  
Gobierno de fecha 30/08/16  
El Secretario,  
  
Fco. Javier Puerta Martí





- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto 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 las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la terminación del trabajo.

**b) Por incumplir el Pliego de Prescripciones Técnicas:** Se impondrán penalidades por incumplimiento del Pliego de Prescripciones Técnicas en los siguientes términos:

**c) Por incumplir criterios de negociación:** Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de negociación en los siguientes términos:

Será falta grave:

- No llevar a efecto la mejora 2 del pliego, en caso de haberse ofrecido, por no prorrogar el contrato por causa imputable al contratista.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto 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.

#### TRIGÉSIMA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula vigesimoséptima del pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, el Ayuntamiento, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días naturales a contar del requerimiento.
- c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad.
- d) Por incumplimiento de la realización diaria de la copia de seguridad del servidor identificado como DCSF1CENES.
- e) Por incumplimiento reiterado del plazo de respuesta de las incidencias. Se considerará reiteración susceptible de resolución la tercera falta de respuesta si hubiese sido penalizado en las dos ocasiones anteriores.
- e) Las enunciadas en el artículo 223 TRLCSP.

Aprobado por Acuerdo de la Junta de  
Gobierno de fecha 30/09/16  
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí





f) Las previstas en el artículo 308 TRLCSP.

**TRIGÉSIMOPRIMERA.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

El presente contrato, se encuadra dentro de los contratos de servicios por lo que, de conformidad con el artículo 19 TRLCSP, tiene carácter administrativo.

Este contrato se rige por el pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas, por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en cuanto no se encuentre derogado por esta, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre. En todo caso será de aplicación respecto de ambos pliegos lo establecido en el artículo 68.3 del Reglamento.

**TRIGÉSIMO SEGUNDA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista por un plazo máximo de cinco días naturales desde la notificación. Las resoluciones adoptadas agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso – Administrativa, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición.

Aprobado por Acuerdo de la Junta de  
Gobierno de fecha 30/09/16  
El Secretario.

Fco. Javier Puerta Martí



# AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

## ANEXO I

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES MUNICIPALES EN CENES DE LA VEGA, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

#### ÁMBITO Y ALCANCE

#### CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL PLIEGO

El presente pliego establece las condiciones técnicas que debe reunir el servicio de mantenimiento de los ascensores cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Cenes de la Vega. Se incluyen en los cuadros que siguen los aparatos elevadores objeto del presente pliego y sus características principales.

Nº	SITUACIÓN	DIRECCIÓN	ANTIGÜEDAD	ÚLTIMA INSPECCIÓN FAVORABLE	Uso	Edificio
1	Ayuntamiento	Av. Sierra Nevada, 49	2002	19/02/2016	Pasajeros	público
2	CEIP El Zargal	C/ El Zargal S/N	2005	19/02/2016	Pasajeros	público
3	Biblioteca Elena Martín Vivaldi	C/Real, 8	2008	03/03/2016	Pasajeros	público

Nº	nº paradas	velocidad	Carga nominal	recorrido	Tipo	TLF ASOCIADO	Nº RAE
1	2	1/0,25 m/s	450 kg	3,1 m	Eléctrico	647824348	11378
2	2	1/0,25 m/s	450 kg	3,65 m	Eléctrico	647824941	14127
3	3	0,63/0,2 m/s	450 kg	5,7 m	Hidráulico	647824948	9719

#### CLÁUSULA SEGUNDA. DEL TITULAR DE LOS APARATOS DE ELEVACIÓN.

##### 1. Obligaciones del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Constituyen obligaciones del Ayuntamiento de Cenes de la Vega como titular de aparatos elevadores en materia de mantenimiento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 5.1 ITC AEM 1, las siguientes:

- Mantener el ascensor en buen estado de funcionamiento.
- Suscribir un contrato de mantenimiento con empresa conservadora de ascensores, facilitando la realización por la misma de las correspondientes revisiones y comprobaciones.

Aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 30/09/16  
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí



- Impedir el funcionamiento del ascensor cuando tenga conocimiento, por sí mismo o por indicación de la empresa conservadora, organismo de control y órgano competente de la Administración Pública, de que su utilización no reúne las debidas garantías de seguridad.
- En caso de accidente, anomalía en el funcionamiento, o cualquier deficiencia o abandono en relación con la debida conservación del ascensor, ponerlo en conocimiento inmediato de la empresa conservadora, mediante comunicación fidedigna. En caso de que la comunicación no sea atendida deberá denunciar esta circunstancia ante el órgano competente de la Administración Pública.
- Solicitar a su debido tiempo la realización de las inspecciones periódicas, a las que se refiere el apartado 11 de la ITC AEM 1, facilitando para tal fin el acceso a los organismos de control y teniendo a su disposición el certificado de la última inspección.

## **2. Persona encargada del ascensor.**

Las funciones del encargado del servicio ordinario de los ascensores (ESOA) del Ayuntamiento de Cenes de la Vega corresponden a quien desempeñe en cada momento el puesto de Encargado Municipal de Obras y Mantenimiento.

Corresponde al ESOA auxiliar al Ayuntamiento de Cenes de la Vega en el cumplimiento de las obligaciones siguientes, conforme al apartado 5.2 ITC AEM 1 :

- Impedir el funcionamiento del ascensor cuando tenga conocimiento de que su utilización no reúne las debidas garantías de seguridad.
- En caso de accidente, anomalía en el funcionamiento, o cualquier deficiencia o abandono en relación con la debida conservación del ascensor, ponerlo en conocimiento inmediato de la empresa conservadora, mediante comunicación fidedigna.

## **CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **1. Listado no exhaustivo de normativa técnica de aplicación.**

- Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre mediante el que se aprueba el Reglamento de aparatos de elevación y manutención.
- Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 “Ascensores” del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre.
- Norma UNE 192008-1:2013 Procedimiento para la inspección reglamentaria. Ascensores. Parte 1. Aparatos de elevación recogidos en legislación de ascensores.
- Guía para la inspección periódica de ascensores en la Comunidad Autónoma Andaluza, Edición 3 (4 noviembre de 2013).

Aprobado por Acuerdo de la Junta de  
Gobierno de fecha 30/09/16  
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí



## 2. Obligaciones de la empresa conservadora.

Constituyen obligaciones de la empresa conservadora en materia de mantenimiento las siguientes:

- Conservar los ascensores de acuerdo con lo estipulado en la normativa de aplicación.
- Garantizar, en plazo máximo de 24 horas, el envío de personal competente cuando sea solicitado por el titular o por el personal encargado del servicio ordinario del ascensor (ESOA) para corregir averías que ocasionen la parada del mismo, sin atrapamiento de personas en la cabina, y de manera inmediata cuando sean requeridos por motivo de parada del ascensor con personas atrapadas en la cabina o accidentes o urgencia similar. A estos efectos se entenderá que el requisito de inmediatez alcanza como máximo hasta las 2 horas posteriores desde el aviso.
- Poner por escrito en conocimiento del titular los elementos del ascensor que hayan de sustituirse, por apreciar que no se encuentran en las condiciones precisas para ofrecer las debidas garantías de buen funcionamiento, o si el ascensor no cumpliera las condiciones vigentes que le fueran exigibles. El escrito habrá de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.
- Interrumpir el servicio del ascensor cuando apreciara riesgo grave e inminente de accidente, hasta tanto no se realice la oportuna reparación.
- En caso de accidente, con daños a personas o cosas, deberá ponerlo en conocimiento del órgano territorial competente de la Comunidad Autónoma, manteniendo interrumpido el servicio del ascensor hasta tanto no se realice la oportuna reparación e inspección, en su caso, y lo autorice dicho órgano.
- Mantener al día el registro de mantenimiento recogido en el apartado 5.4 ITC AEM 1.
- Dar cuenta al órgano competente de la Comunidad Autónoma donde se ubiquen los correspondientes aparatos, en el plazo máximo de 30 días, de todas las altas y bajas de los contratos de conservación de los ascensores que tengan a su cargo, poniendo a disposición del mismo los correspondientes historiales de mantenimiento.
- Notificar al titular del aparato la fecha en la que corresponde realizar la próxima inspección periódica, con antelación mínima de dos meses.
- Estar presentes en las inspecciones periódicas y prestar asistencia a los organismos de control, para el exacto cumplimiento de las mismas y garantía de la seguridad en las maniobras que deban realizarse.
- Instruir al encargado del servicio ordinario del ascensor (ESOA) en el manejo del aparato, de acuerdo con el apartado 5.2 ITC AEM 1.
- Responsabilizarse de que los aparatos que les sean encomendados se mantienen en condiciones de funcionamiento correctas, cumpliendo íntegramente los requisitos de la ITC AEM 1.

Aprobado por Acuerdo de la Junta de  
Gobierno de fecha 30/09/16  
El Secretario,

Fco. Javier Fuerta Martí



# AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

- Garantizar, durante un período de 2 años, la corrección de las deficiencias atribuidas a una mala ejecución de las operaciones que les hayan sido encomendadas, así como de las consecuencias que de ellas se deriven.

### 3. Realización del mantenimiento.

- La ejecución técnica del mantenimiento se efectuará de conformidad con la normativa de aplicación según los casos recogidos en el apartado 5.3.1 de la ITC AEM 1.
- Las visitas para el mantenimiento preventivo de los ascensores se realizarán, al menos cada 6 semanas para los ascensores de antigüedad inferior a 20 años y cada mes en caso contrario.
- Serán de aplicación las instrucciones de uso y mantenimiento del fabricante, que el Ayuntamiento de Cenes de la Vega facilitará al inicio de la ejecución del contrato a la empresa conservadora.
- Para las modificaciones importantes y otras cuestiones no previstas en el presente pliego se estará a lo dispuesto en la ITC AEM 1 y normativa de aplicación supletoria.
- Las operaciones de mantenimiento se realizarán en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes no festivos.

La empresa conservadora no podrá facilitar, ceder o enajenar certificados de actuaciones no realizadas por ella misma, conforme al apartado 6.10 ITC AEM 1.

A la finalización del contrato la empresa conservadora entregará la documentación de los ascensores, el registro de mantenimiento y demás documentación preceptiva al Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

### 4. Trabajos incluidos.

Se efectuará sin cargo alguno la reparación de las siguientes piezas:

- Elementos del reductor: poleas, frenos, zapatas, rodamientos y casquillos.
- Elementos del cuadro de maniobra: contactores, relés, regletas de conexiones, interruptores, semiconductores, resistencias, condensadores y bobinas.
- Dispositivos de maniobra: pulsadores de cabina y exteriores, luminosos de situación, cordón de maniobra, niveladores y autolevas.
- Elementos de puerta: retenedores, cerraduras, contactos eléctricos, guías para deslizamiento horizontal con sus suspensiones y aparatos de accionamiento de las mismas, bien sean automáticas o semiautomáticas.
- Elementos de tracción: cables de tracción de cabina, de regulador y de selector.
- Topes elásticos de resortes: de cabina y de contrapeso.
- Motores: cojinetes y encasquillados de los mismos.
- Limitadores de velocidad: todos los dispositivos mecánicos y eléctricos, incluyendo acñamiento.
- Garniciones de rozaderas o rodaderas de guías: tanto en cabina como en contrapeso.

Aprobado por Acuerdo de la Junta de  
Gobierno de fecha 30/09/16  
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Marti



# AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

## 5. Trabajos excluidos.

Quedan excluidos del servicio de mantenimiento los siguientes trabajos:

- Modificaciones del proyecto inicial de la instalación, trabajos o suministros de materiales que puedan ser ordenados por Organismos Oficiales, Compañías de Seguros o Compañías de Seguridad.
- Desperfectos en la cabina y sus elementos decorativos, alumbrado y recubrimiento del suelo, del recinto del hueco y su alumbrado, pintura, hojas de puerta, marcos y umbrales de las entradas, así como los cristales de puertas y mirillas. Las obras complementarias de albañilería, carpintería o de cualquier otro tipo que fueran necesarias para la reparación o sustitución de cualquier elemento, así como las acometidas eléctricas, diferenciales, contadores o aparatos que vayan desde el cuadro de maniobras del ascensor hasta el cuarto de contadores.

## 6. Registro de mantenimiento.

Corresponde a la empresa conservadora:

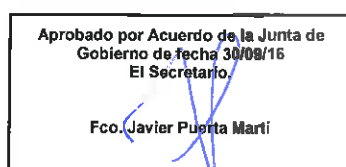
- Presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Cenes de la Vega los boletines que reflejen los datos fundamentales de cada actuación.
- Mantener un registro de mantenimiento, desde la última inspección, que estará a disposición del titular y del órgano competente de la Administración Pública, donde se incluirán los datos relativos a:
  - o Revisiones de mantenimiento ordinario.
  - o Incidencias y averías.
  - o Accidentes.
  - o Reparaciones y cambios de piezas.
  - o Modificaciones importantes.

Con el fin de facilitar y asegurar la trazabilidad de los componentes de seguridad, la empresa conservadora deberá reflejar en el registro de mantenimiento las características de los componentes de seguridad, incluyendo al menos el tipo de componente y su número de tipo, lote o serie o cualquier otro elemento que permita su identificación, que se sustituyan en los ascensores. La incorporación de esta información en el registro de mantenimiento se hará constar con carácter permanente, debiendo mantenerse hasta la sustitución del componente de seguridad.

## CLÁUSULA CUARTA. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

El adjudicatario aportará la organización de su empresa y su financiación; el personal necesario a su cargo y cuantos bienes, obras, servicios o instalaciones resulten necesarios para la prestación del servicio que constituye el objeto del contrato.

El equipo básico del personal estará formado por operarios debidamente autorizados y/o cualificados para la realización de los trabajos correspondientes. Será de exclusiva







**AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA**  
C.I.F. P-1804800-I N.R.E.01180476

---

responsabilidad del adjudicatario la contratación del personal preciso para la prestación del servicio, sin que el Ayuntamiento adquiriera compromiso alguno para con ellos. En todo caso, la contratación de dicho personal se realizará de acuerdo con la Legislación Laboral vigente, debiendo estar en todo momento al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

El material necesario para la prestación del servicio, tanto móvil como fijo, será por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá integrar en su organización la actividad de prevención de riesgos laborales en cumplimiento de la legislación vigente en la materia.

Aprobado por Acuerdo de la Junta de  
Gobierno de fecha 30/09/16  
El Secretario,

Fco. Javier Puerta Martí