



## Magnífic Ajuntament de Borriana

1

### CONTRATO ADMINISTRATIVO

En la Casa Consistorial de Borriana, a 1 de septiembre de 2017.

#### **REUNIDOS:**

De una parte **Dña. MARÍA JOSÉ SAFONT MELCHOR**, Alcaldesa Presidenta del **MAGNÍFICO AYUNTAMIENTO DE BORRIANA**, en representación legal del mismo, asistido de la Secretaria General de la Corporación **Dña. ILUMINADA BLAY FORNAS**.

De otra **Dña. SUSANA SAEZ BALLESTEROS**, mayor de edad, con DNI núm. XXXXXXXXXX, en nombre y representación de **KONE ELEVADORES S.A.**, CIF num. A-28791069 y con domicilio en calle Santa Leonor, número 65, edificio F, 3ª planta, 28037 de Madrid, (según escritura de apoderamiento núm. de protocolo 3.947, otorgada en Madrid el 7 de diciembre de 2013 ante el Notario D. Ignacio Maldonado Ramos) reconociéndose mutuamente capacidad legal para obligarse DICEN:

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2017, aprobó el expediente para la contratación del servicio de mantenimiento de diversos ascensores instalados en los colegios públicos e inmuebles municipales de Borriana, los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares y se aprobó el gasto.

**SEGUNDO.-** El anuncio de licitación se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón el 1 de junio de 2017 y durante el período de licitación se presentaron seis ofertas.

**TERCERO.-** En fecha 17 de agosto de 2017, la Junta de Gobierno Local adjudicó el servicio de mantenimiento de los ascensores de Borriana, mediante acuerdo del siguiente tenor literal:

*“Examinado el expediente para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES DE COLEGIOS PÚBLICOS E INMUEBLES MUNICIPALES DE BORRIANA, mediante procedimiento abierto (Expte 31/17-Gest 3656/17)*

*Visto que la Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2017, acordó clasificar las empresas presentadas en el procedimiento y requerir a Kone Elevadores SA la presentación de documentación, con carácter previo a la adjudicación del contrato, al cumplir los requisitos previstos en los pliegos y haber obtenido la mejor puntuación.*

*Visto que, en el plazo hábil al efecto Kone Elevadores SA, ha aportado la documentación requerida y ha depositado la garantía por importe de 347,11 euros.*

*Visto el informe de Intervención y de conformidad con la propuesta contenida en el informe de la Sección Primera, la Junta de Gobierno Local, en uso de las*



## Magnífico Ayuntamiento de Borriana

2

*atribuciones que tiene delegadas por Resolución de la Alcaldía Presidencia de 22 de junio de 2015, **Acuerda:***

**Primero.-** Adjudicar el servicio de mantenimiento de los ascensores de colegios públicos e inmuebles municipales de Borriana a **Kone Elevadores SA** con CIF A28791069 y con domicilio en c/ Santa Leonor, 65 bloque F, 3º, complejo empresarial Avalón 28037 Madrid, por el importe total de 8.400 € (6.942,15 más 1.457,85 € de IVA al 21%), de conformidad con los pliegos reguladores de la contratación y la oferta presentada.

**Segundo.-** Autorizar y disponer un gasto de 2.800 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 920.22799006 "Contrato Mantenimiento de Ascensores". RC 201700012864

*Las facturas que, en su momento, se presenten en relación con este contrato deberán acompañarse necesariamente de una copia de este acuerdo.*

**Tercero.-** Publicar este acuerdo en el perfil del contratante.

**Cuarto.-** Requerir al adjudicatario para la formalización del contrato en el plazo de 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación del presente acuerdo, previamente deberá presentar en el Ayuntamiento:

- Acreditación del cumplimiento de lo establecido en el art. 42 del RDL 1/2013, de 29 de noviembre, de permanencia en la plantilla de, al menos, un 2% de trabajadores con discapacidad.
- Acreditación de tener elaborado y en aplicación un plan de igualdad con el contenido establecido en la ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo.
- El justificante de haber suscrito una póliza de seguro en los términos de la cláusula VIII.1.d)
- El justificante del ingreso en la Tesorería municipal por importe de 227,62 euros, correspondiente al precio del anuncio de la licitación en el BOP
- Relación del personal que se destinará a la ejecución del contrato, en el que se indique el nombre, apellidos, DNI y número de afiliación a la Seguridad Social y el documento acreditativo conforme está dado de alta y afiliado a la Seguridad Social, mediante la presentación de los TC2. Alternativamente, en su caso, declaración responsable por parte de la empresa de no tener contratados aún a los trabajadores que se ocuparán en la ejecución de este contrato y compromiso de acreditar la contratación y alta en la Seguridad Social antes del inicio de la prestación, asumiendo que el incumplimiento de este compromiso será causa suficiente de resolución contractual.

**Quinto.-** Notificar a los interesados, significando que contra el presente acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, podrán interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dicta, o en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de esta jurisdicción de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimaren oportuno."



## Magnífico Ayuntamiento de Borriana

3

Y conviniendo a ambas partes en calidad de adjudicante y adjudicatario el presente contrato lo formalizan en documento administrativo con arreglo a las siguientes

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- KONE ELVADORES S.A.**, se compromete a la prestación del servicio de mantenimientos de los ascensores instalados en colegios públicos e inmuebles municipales de Borriana, con sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que forman parte, como Anexo, de este documento contractual y a las determinaciones que constan en la memoria técnica que contiene el mantenimiento, medios materiales, clasificación, stock de repuestos originales y mejoras incluidas en el contrato (constan en el transcrito acuerdo), aportada por la licitadora en su plica.

**SEGUNDA.-** El precio del contrato es de 6.942,15 euros anuales más el 21% de IVA, que asciende a 1.457,85 euros, resultando un total de 8.400 euros anuales.

**TERCERA.-** El contrato iniciará su vigencia el día 1 de septiembre de 2017 y tendrá una duración de dos años, prorrogables, por mutuo acuerdo y por anualidades, hasta un máximo de cuatro años, incluidas prórrogas y contrato.

**CUARTA.-** Ambos contratantes quedan obligados al cumplimiento de este contrato y se someten expresamente a las disposiciones de régimen local que le sean de aplicación en lo no previsto en este contrato de naturaleza administrativa, y de la competencia de la jurisdicción contencioso administrativa, así como a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, de 30 de octubre (última redacción aprobada por ley 34/2010 de 5 de agosto), el Real Decreto 817/09, de 8 de mayo que desarrolla parcialmente la anterior Ley y del Reglamento General aprobado por Real Decreto 1098/01 de 12 de octubre, en todo aquello que no este derogado y demás disposiciones concordantes.

Y para que conste, los otorgantes se afirman y ratifican en lo expuesto, firmando en triplicado ejemplar y a un solo efecto, en lugar y fecha indicado; de lo que como Secretaria, doy fe.

EL CONTRATISTA

LA ALCALDÍA PRESIDENCIA

LA SECRETARIA GENERAL

-----00000000000000000000-----



### A N E X O

#### “PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DIVERSOS ASCENSORES INSTALADOS EN LOS COLEGIOS PÚBLICOS E INMUEBLES MUNICIPALES DE BORRIANA.

##### 1.- Objeto.-

El objeto de este Pliego es definir las condiciones técnicas que regirán en la contratación del servicio de mantenimiento legal de los ascensores instalados en los siguientes colegios públicos e inmuebles municipales de Borriana:

	<b>Inmueble</b>	<b>Marca</b>	<b>RAE</b>
1	Colegio Penyagolosa	Pertor	6667
2	Colegio Novenes	Pertor	15727
3	Colegio Iturbi	Thyssenkrupp	10928
4	Colegio Vilallonga	Thyssenkrupp	7448
5	CEE Hortolans	Hidraulico	3606
6	Policía Local	Thyssenkrupp	16857
7	Casa Consistorial	Schindler	6645
8	Casa Consistorial	Schindler	6646
9	Casa de la Cultura	Manelso	8192
10	Cementerio	Manelso	14925
11	Casal Jove	Zardoya	10236
12	Polideportivo La Bosca	Castello Elevadores	16989
13	Piscina Municipal	Zardoya	10207
14	Centro Marti Viciana	Eninter drc.	14110
15	Centro Marti Viciana	Eninter izq.	14111
16	Centro Marti Viciana	Eninter Montacargas.	14108
17	Teatro Paya	Orona. Ascensor.	17834
18	Teatro Paya	Orona. Montacargas.	17835

En total son dieciséis ascensores y dos montacargas con el numero RAE y marcas indicadas.



### 2.- Normativa de aplicació.-

La normativa que regula la construcció, instal·lació, legalització, manteniment i revisió periòdica de los aparatos elevadores y en especial los ascensores, se señala en este punto a los efectos de incorporar las referencias técnicas legales que pueden ser de aplicación para el desarrollo del presente contrato.

De esta forma se deberá tener en cuenta, en lo que sea de aplicación, la siguiente normativa sin carácter limitativo:

- Orden de 30 de junio de 1966 que aprueba el texto revisado del reglamento de Aparatos Elevadores.
- Orden de 31 de marzo de 1981 que establece las condiciones técnicas mínimas exigibles y se dan las normas para efectuar las revisiones periódicas a los ascensores mismos.
- Real Decreto 2291/1985 de 8 de noviembre que aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención.
- Orden de 23 de septiembre de 1987 por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM 1 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención, referente a Normas de Seguridad para Construcción e Instalación de Ascensores Electromecánicos.
- Resolución de 22 de octubre de 1993 de la Dirección General de Industria y Energía por la que se aprueba el protocolo de calificación de defectos para la calificación de ascensores. (DOCV 2190 de 21/01/1994).
- Orden de 25 de junio de 1992 de la Consellería de Industria, Comercio y Turismo que establece los requisitos mínimos que deben cumplirse en la instalación y mantenimiento de ascensores panorámicos. (DOCV 1826 de 15/07/1992).
- Real Decreto 1314/1997 de 1 de agosto por el que se modifica el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención Real Decreto 2291/1985 de 8 de noviembre.
- Orden de 17 de mayo de 2001 de la Consellería de Industria y Comercio en la que se establecen los plazos en los que los ascensores deben ser sometidos a inspección periódica por parte de un Organismo de Control Acreditado. (DOCV de 30/05/2001)
- Resolución de 18 de junio de 2001 de la Dirección General de Industria y Energía, por la que se determina la composición de la Comisión Técnica prevista en la Orden de 17 de mayo de 2001 de la Consellería de Industria y Comercio, por la que se establece el procedimiento de actuación de los organismos de control en la realización de las inspecciones periódicas de ascensores y gruas-torre en el ámbito de la Comunidad Valenciana (DOCV 4074 de 29/08/2001).
- Real Decreto 57/2005 de 21 de enero por el que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.
- Resolución de 16 de mayo de 2006 del director general de Seguridad Industrial y Consumo, por la que se adoptan ciertas medidas para mejorar el seguimiento en cuanto al cumplimiento de las condiciones de seguridad exigibles a los ascensores, así como determinar las situaciones en que se deben instalar sistemas de comunicación bidireccional en ascensores (DOCV 5290 de 28/06/2006).
- 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 RD 2291/1985. BOE 46 de 22/2/2013.



### 3.- Alcance de los trabajos que se contratan.-

La empresa mantenedora de los aparatos elevadores (ascensores y montacargas) que se contratan, esta obligada a prestar un servicio de conservación y mantenimiento del mismo. Se deberá realizar al menos una visita al mes a cada una de las instalaciones. Se deberá comprobar el correcto funcionamiento del aparato atendiendo en especial a las partes móviles que sufran un especial desgaste, engrasar las partes mecánicas y supervisar el correcto funcionamiento de las medidas de seguridad del aparato elevador.

En especial se incluirán los siguientes servicios:

- \* Instruir al personal encargado de cada dependencia municipal para que pueda actuar correctamente en momentos de emergencia relacionada con el funcionamiento de los ascensores.
- \* Revisión y engrase periódicos, dedicando atención a los elementos de seguridad y protección.
- \* Suministro de los materiales necesarios para el servicio de mantenimiento regular, aceites, grasas, valvulinas, útiles de limpieza, etc.
- \* Suministro de los materiales necesarios para mantenimiento preventivo incluyendo la sustitución de elementos que no ofrezcan las garantías de seguridad para el correcto funcionamiento del aparato elevador. Se entenderán incluidos en la prestación del contrato, el suministro y sustitución de todo tipo de pieza y/o componente del aparato elevador que puedan presentar un desgaste y que su funcionalidad pueda verse afectada por obsolescencia programada.
- \* Interrupción del funcionamiento del equipo de elevación si se vieran comprometidas las condiciones de seguridad. El ascensor deberá permanecer fuera de servicio hasta que se subsanen las anomalías del equipamiento.
- \* Atención durante la jornada laboral cualquier avería que se produzca.
- \* Atención 24 horas y 365 días al año con servicio de rescate por atrapamiento en cabina.
- \* Servicio de comunicación de emergencia bidireccional de los aparatos elevadores.
- \* Informar al Ayuntamiento sobre las condiciones y estado de los aparatos elevadores.

La empresa mantenedora cubrirá el servicio incluyendo la mano de obra, desplazamientos y materiales de reposición reseñados anteriormente por lo que recibirá el importe de contrato que resulte adjudicado.

En especial se entienden incluidas la sustitución y/o reparación de las siguientes piezas y dispositivos, sin carácter limitativo:



## Magnífic Ajuntament de Borriana

7

Del grupo tractor: aceite del circuito oleodinámico, bloque de válvulas y electroválvulas, retenes, bulones, poleas de tracción y desvío, cojinetes, rodamientos, casquillos, anillos rozantes, devanados y bobinado del motor, electrofreno, zapatas del freno, tambor del freno, ferodo, bobina y palanca de accionamiento, tacodinamo, emisor de impulsos.

Del cuadro de maniobra: bobinas, temporizadores, relés y bases, fusibles, contactores, contactos auxiliares y de potencia, selectores de pisos, placas electrónicas, diodos, transformadores, rectificadores, resistencias, conducciones y conductores eléctricos, elementos de control en cabina y hueco. Arrancadores, fuentes de alimentación, magnetotermicos de maniobra y resistencias de caldeo.

Del limitador de velocidad: cable del limitador, casquillos, cojinetes, contactos de seguridad, engrasadores, ejes, trinquete, polea, tensores y bridas.

Sala de poleas-hueco: finales de carrera, fotorruptores de hueco, inductores, pantallas de corte, paros, soportes, niveladores. Guarniciones de rozadera, rozadera y rodadera.

Los cables de tracción, de compensación y del limitador de velocidad.

De la cabina todas las piezas del sistema de paracaídas y parasubidas, los contactos del sistema de seguridad y los elementos mecánicos de acuíñamiento. De las puertas: las cerraduras de paso y cabina, contactos de seguridad, cedulas, muelles, flejes, bobina de cuña retractil, amortiguadores, bisagras, suspensiones y cristales. El equipo de comunicación bidireccional, equipo telefónico e interfono. Equipo operador de puertas con los contactos de seguridad, cadenas, correas, freno motor operador y muelles. Bobinado del motor de puertas, reductor, levas y piñones, equipo operador.

Varios: Tubos fluorescentes, bombillas de alumbrado de huecos y cabina, pilotos, pulsadores, display de posición, sistema de alarma y luz de emergencia.

Del foso los amortiguadores y contactos de seguridad.

En los equipos hidráulicos: aceites, cilindros, pistones y válvulas.

La empresa mantenedora dispondrá un servicio de averías con servicio en jornada laboral de lunes a viernes cobertura de 8:00 a 22:00 horas y fines de semana y festivos de 8:00 a 18:00 horas. Este servicio se prestará con un tiempo máximo de respuesta de 2 horas.

La empresa mantenedora dispondrá un servicio de atención de emergencias con cobertura las 24 horas del día. Atenderá con la mayor prontitud todos los avisos que se reciban, incluidos los días festivos, en los ascensores que, por la dependencia en donde están instalados, se encuentren abiertos permanentemente o en días festivos.

La empresa mantenedora se compromete a no realizar modificaciones en los aparatos ni en las instalaciones que comprometan la seguridad de los mismos bajo su exclusiva responsabilidad. Cualquier elemento que deba sustituirse deberá comunicarse al titular de la instalación indicando los motivos y el coste de la sustitución.

No obstante lo anterior, se entenderán incluidos en el servicio de mantenimiento que



## Magnífic Ajuntament de Borriana

8

se contrata, la sustitución de los elementos mecánicos y/o eléctricos cuya sustitución se realice en función de las horas de servicio del ascensor.

Las piezas y el material que se sustituya ofrecerá similares garantías a las piezas que sustituyen. Se considera una garantía de al menos un año en todas las piezas que se repongan, instalen o sustituyan.

La empresa mantenedora dispondrá de un Seguro de Responsabilidad Civil, según la normativa vigente, que cubra cualquier siniestro que se pueda producir por el propio funcionamiento del aparato elevador, siendo la cobertura mínima exigible de 600.000 euros por siniestro.

La empresa mantenedora dispondrá de un libro de incidencias de cada instalación, en el que se deberán anotar la totalidad de visitas y actuaciones realizadas en cada ascensor.

La empresa mantenedora dispondrá, de forma obligatoria, de una plataforma vía web con acceso del mismo Ayuntamiento de Borriana, para la gestión y seguimiento del contrato. Se deberán incorporar los partes de trabajo y comunicar en tiempo real via e-mail todas las actuaciones que se realicen en cada uno de los aparatos elevadores incluidos en el presente contrato.

La empresa mantenedora no será responsable de las pérdidas, daños, perjuicios o demoras causadas por decisiones municipales. Tampoco sumirá los daños o deterioros que puedan originarse por paros, incendios, explosiones, robos, inundaciones, tormentas, o cualquier circunstancia fuera de su control y trabajo habitual.

La empresa mantenedora asumirá a su cargo el coste de las INSPECCIONES PERIODICAS a realizar en cada instalación. Deberá proponer al Ayuntamiento la empresa colaboradora de la administración que realice estos trabajos de inspección de entre las autorizadas para estas actividades por el Servicio Territorial de Industria y Energía. El Ayuntamiento deberá autorizar expresamente la conformidad con la OCA propuesta por la empresa mantenedora.

**CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS QUE SE CONTEMPLAN DARÁ LUGAR A LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES E INCLUSO A LA RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

#### 4.- Obligaciones del Ayuntamiento.-

El Ayuntamiento como titular de las instalaciones elevadoras instaladas en las dependencias municipales, deberá vigilar el buen uso de la instalación. En caso de que fuera necesario podrá cortar el suministro de la instalación y colocar carteles indicadores de fuera de servicio en las puertas del ascensor.

El Ayuntamiento y en especial el personal responsable de cada dependencia municipal deberá comunicar a la empresa mantenedora las averías o anomalías en el funcionamiento de los ascensores instalados.

El Ayuntamiento y en especial el personal responsable de cada dependencia municipal





## Magnífic Ajuntament de Borriana

9

deberá verificar el libro de incidencias y las Inspecciones Periódicas a que se sometan los distintos aparatos elevadores.

El Ayuntamiento no podrá efectuar ninguna modificación o instalación en los aparatos elevadores sin el conocimiento de la empresa mantenedora. La empresa mantenedora deberá autorizar expresamente por escrito cualquier propuesta de actuación en las instalaciones elevadoras que no efectúe ella misma.

### 5.- Características de las empresas licitadoras.-

Las empresas que opten a la contratación del servicio de mantenimiento de los ascensores instalados en los colegios públicos e inmuebles municipales de Borriana deberán acreditar estar en posesión de la siguiente documentación:

- Certificado acreditativo de empresa mantenedora de ascensores.

### 6.- Documentación técnica.-

Las empresas que opten a la contratación del servicio de mantenimiento de los ascensores instalados en los colegios públicos e inmuebles municipales de Borriana deberán aportar una memoria técnica y/o estudio económico justificativo de la oferta que se presente.

Este documento se acompañará en el sobre correspondiente a la oferta económica.

El documento tendrá carácter informativo y no afectará a la clasificación de la proposición correspondiente. No obstante, el Ayuntamiento podrá solicitar las aclaraciones que estime oportunas en caso de observar algún reparo.

### 7.- Presupuesto de licitación.-

El presupuesto máximo es de 14.000 euros anuales, IVA 21% incluido.

Los licitadores podrán presentar oferta siendo mejorable a la baja.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA y demás tributos que le sean de aplicación según disposiciones vigentes.

### 8. Criterios de adjudicación.-

El único criterio de adjudicación será el del precio mas bajo.

En caso de empate resultará adjudicataria la empresa que cuente con un mayor numero de certificados de gestión como los siguientes:

- Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008
- Sistema de Gestión Medioambiental ISO 14001:2004
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001:2007"



-----000000000000000000-----

**“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DIVERSOS ASCENSORES INSTALADOS EN LOS COLEGIOS PÚBLICOS E INMUEBLES MUNICIPALES.**

### **I OBJETO Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-**

I. Es objeto del contrato la prestación del servicio de mantenimiento de los **ASCENSORES INSTALADOS EN LOS SIGUIENTES COLEGIOS PÚBLICOS E INMUEBLES MUNICIPALES DE BORRIANA**, de acuerdo con las condiciones y características que figuran en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares (PCA) y en el pliego de prescripciones técnicas (PPT), suscrito por el Ingeniero técnico Municipal; en caso de contradicción entre ambos pliegos, prevalecerá lo dispuesto en el PCA.

De la documentación obrante en el expediente se desprenden además las necesidades que se pretenden satisfacer con este contrato, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 22 del TRLCSP.

Ambos formaran parte del contrato y podrán ser consultados en el negociado de Contratación de la Sección 1ª del Ayuntamiento, Pl. Mayor, 1 de Borriana y en el perfil del contratante.

Ascensores incluidos en el presente pliego (16 ascensores y 2 montacargas):

<b>Inmueble</b>	<b>Marca</b>	<b>RAE</b>
Colegio Penyagolosa	Pertor	6667
Colegio Novenes	Pertor	15727
Colegio Iturbi	Thyssenkrupp	10928
Colegio Vilallonga	Thyssenkrupp	7448
CEE Hortolans	Hidraulico	3606
Policía Local	Thyssenkrupp	16857
Casa Consistorial	Schindler	6645
Casa Consistorial	Schindler	6646
Casa de la Cultura	Mánelso	8192
Cementerio	Manelso	14925
Casal Jove	Zardoya	10236
Polideportivo La Bosca	Castello Elevadores	16989



## Magnífic Ajuntament de Borriana

11

Piscina Municipal	Zardoya	10207
Centro Marti Viciana	Eninter drc.	14110
Centro Marti Viciana	Eninter izq.	14111
Centro Marti Viciana	Eninter Montacargas	14108
Teatro Paya	Orona. ASC.	17834
Teatro Paya	Orona. Montacargas	17835

2. Código nomenclatura CPV, según Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV): 50750000-7 "Servicios de mantenimiento de ascensores".

### II. RÉGIMEN JURÍDICO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

1. El presente contrato tiene carácter administrativo y se registrará por lo establecido en este Pliego, en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (TRLCSP), y en lo que no esta derogado del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la de Contratos de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

Se trata de un contrato de servicios previsto en el art. 10 de la TRLCSP.

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en el art. 138 y regulado en los artículos 157 al 161 del TRLCSP, por tramitación ordinaria, siendo el precio el único criterio de adjudicación.

2. El órgano de contratación competente es la alcaldía Presidencia, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP y por delegación de 22 de junio de 2015 la Junta de Gobierno Local.

### III. PERFIL DEL CONTRATANTE

La forma de acceso público al perfil del contratante propio del Ayuntamiento de Borriana es: <https://burriana.sedelectronica.es/info.0>

### IV. TIPO DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO E IMPUESTOS.

1. El presupuesto máximo del presente contrato se fija en 14.000 euros anuales incluido el IVA (11.570,25 euros más 2.429,75 euros de IVA al 21%), mejorables a la baja.

En todo caso se entenderá que en las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el precio total del servicio, incluyendo todas las operaciones, desplazamientos y empleo de medios técnicos y humanos necesarios y cuantos documentos y detalles están incluidos en el PPT y/o sean necesarios para la realización objeto del contrato.



## Magnífic Ajuntament de Borriana

12

Ademas, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden el IVA y demás tributos que le sean de aplicación según disposiciones vigentes.

Valor estimado del contrato: 46.281 euros.

2. La aplicación presupuestaria de la obligación económica que se deriva del cumplimiento del contrato es 920.2279906 “Contrato mantenimiento ascensores”.

El órgano de contratación adoptará compromiso de gasto plurianual con cargo a los Presupuestos Municipales para los correspondientes ejercicios, para atender el gasto derivado del contrato, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

No podrá ordenarse ninguna prestación de carácter extraordinario, no incluida en el contrato, sin que previamente quede acreditada la existencia de crédito suficiente y adecuado en el presupuesto municipal en vigor, mediante la expedición del correspondiente documento de retención de crédito.

### V. DURACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

1. La duración será de dos años, desde la formalización del primer contrato, prorrogable por anualidades, por mutuo acuerdo de las partes, hasta un máximo de cuatro años, incluidas las prórrogas y el contrato.

2. No habrá revisión de precios durante la vigencia del contrato inicial ni durante las prórrogas, en su caso.

### VI. CAPACIDAD DEL CONTRATISTA

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatuto o reglas fundacionales que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la



## Magnífic Ajuntament de Borriana

13

Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Igualmente, la presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, o del plazo de presentación de candidaturas en el procedimiento restringido, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citadas empresas. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 Código de Comercio.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

### VII. DOCUMENTACIÓN.

Los licitadores presentarán dos sobres (sobre A: la documentación administrativa exigida para tomar parte en el procedimiento y sobre B: la documentación técnica y la proposición económica) todos ellos cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la entidad, el título del procedimiento y contendrán:

#### 1. Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

- a) Declaración responsable indicando que el licitador cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración según Anexo I.
- b) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica y financiera mediante los que, de manera preferente, se señalan a continuación:
  - Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con cobertura mínima de 300.000 euros.
- c) Documento acreditativo de estar inscrita en el Registro de Empresas Mantenedoras de Ascensores, del órgano competente de la comunidad autónoma donde radique su sede social. En caso de que el licitador disponga de autorización de comunidad autónoma distinta a la Valenciana y resultase adjudicatario, deberá formalizar su inscripción en la Consellería de Industria, Comercio, Turismo y Empleo.

La inclusión en el citado registro se considera suficiente acreditación de solvencia profesional y técnica.

- d) Compromiso de suscribir y mantener durante la vigencia del contrato, en el caso, una póliza de seguro con las características que a continuación figuran:

Los límites mínimos serán los siguientes:

- 600.000.-€ por siniestro,
- 180.000.-€ por víctima en r.c de explotación.



## Magnífic Ajuntament de Borriana

14

- 150.000.-€ por víctima en r.c Patronal .
- 1.000.000.-€ por anualidad de Seguro.

e) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

### 2. Sobre B: Documentación técnica y proposición económica

El sobre B contendrá:

- La memoria técnica y estudio económico justificativo de la oferta que se presente. La memoria técnica detallará la forma prevista de prestación del servicio y de realización de las inspecciones periódicas obligatorias. Asimismo incluirá las certificaciones a que se refiere el PPT en la cláusula 8, para su consideración en caso de empate.
- La proposición económica según el modelo siguiente:

“D....., con DNI ....., actuando en nombre propio o en representación de ....., CIF nº ..... y domicilio social ....., teléfono ..... y correo electrónico....., hace constar:

Que acepta todas y cada una de las condiciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el de Cláusulas Administrativas particulares aprobados por la Junta de Gobierno Local para regular la adjudicación del servicio de mantenimiento de los ascensores instalados en los colegios públicos y otros inmuebles municipales de Borriana, por el importe anual de \_\_\_\_\_ euros más el IVA \_\_\_\_\_ euros, total \_\_\_\_\_ euros.

Lugar, fecha y firma.”

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

### VIII. CONSULTA DEL EXPEDIENTE Y PUBLICIDAD

1. El PCA y el PPT podrán consultar en el Negociado de Contratación de la Sección Primera del Ayuntamiento de Borriana, la fecha límite de obtención de documentación e información será hasta el día antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

Asimismo, podrán consultarse en el perfil de contratante.



## Magnífic Ajuntament de Borriana

15

Podrá solicitarse por correo electrónico en el [negociado.contratacion@burriana.es](mailto:negociado.contratacion@burriana.es), cualquier información y para consultas de cuestiones técnicas se dirigirán al correo electrónico: [jose.manzanet@burriana.es](mailto:jose.manzanet@burriana.es)

2. De conformidad con lo que establece el artículo 142 del TRLCSP, el procedimiento de adjudicación se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Perfil del Contratante.

### IX. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y LUGAR DE ENTREGA

1. El plazo de presentación de proposiciones será de **DIECISÉIS DIAS NATURALES** contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOP, **hasta las 14 horas del decimosexto día**, si el último día fuera inhábil, se prorroga hasta el primer día hábil siguiente. Dicho anuncio se publicará en el perfil del contratante.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

2. Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el plazo establecido en el punto anterior, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, en el Registro General, situado en la planta baja del Ayuntamiento de Borriana, Plaza Mayor, 1, o enviados por correo dentro del plazo señalado. Los sobres se entregarán junto con la instancia de presentación (**Anexo II**) debidamente cumplimentada.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico ([negociado.contratacion@Borriana.es](mailto:negociado.contratacion@Borriana.es)) en el mismo día. 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 (las 14 h del último día). No obstante, transcurridos 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

### X. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El precio será el único criterio de adjudicación.

En caso de empate se resolverá, tal y como se establece en el artículo 8 del PPT,

### XI. MESA DE CONTRATACIÓN

1. La Mesa de Contratación quedará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

- El de la Corporación Municipal, o miembro en quien delegue.

Vocales:

- La Interventora, o persona en quien delegue.



## Magnífic Ajuntament de Borriana

16

- La Secretaria del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.
- El Ingeniero Técnico Municipal, o persona en quien delegue.

Secretaría:

- La Jefa de la Sección de Contratación o persona que le sustituya.

**2.** La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A. A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente o por correo electrónico a los interesados y concederá un plazo de tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 54 y ss TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

**3.** El acto de apertura del sobre B, que contendrá la documentación técnica y la proposición económica, relativa a los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, se efectuará públicamente a las 12:30 horas del décimo día natural siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. En el caso de que el día de celebración del acto coincida con día inhábil, éste se celebrará a la misma hora del primer día hábil siguiente.

Comenzará el acto de apertura dando conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados. Así mismo, la Mesa se pronunciará expresamente sobre los licitadores admitidos, los rechazados en su caso y las causas de su rechazo.

La Mesa remitirá, si procede, las proposiciones junto con el acta al servicio municipal competente para que emita el correspondiente informe previo de valoración de las propuestas formuladas.

**4.** Finalmente, la Mesa de Contratación valorará las distintas proposiciones, en los términos previstos en los artículos 150 y 151 de la TRLCSP, clasificándolas en orden decreciente de valoración.

## **XII. CLASIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

**1.** El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación y pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

**2.** El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a





## Magnífic Ajuntament de Borriana

17

aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

**a) Acreditación de la capacidad de obrar.** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad.

**b) Poder bastante** al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

**c)** Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento para obtener de forma directa la acreditación de ello.

**d)** Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

**e)** Para empresas de más de 50 personas empleadas: Acreditación del cumplimiento de lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de pertenencia a la plantilla de, al menos, el 2% de trabajadores con discapacidad, o de estar la empresa en algún supuesto de excepcionalidad previsto en la normativa de aplicación. La acreditación deberá referirse al último día de presentación de proposiciones y se realizará mediante documento de organismo competente, en donde conste esta circunstancia o bien declaración responsable donde se haga constar el promedio de la plantilla de la empresa de trabajadores/as (según las reglas establecidas en la disposición adicional 1ª del Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, que desarrolla la ley 13/1982) y el de trabajadores con discapacidad.



## Magnífic Ajuntament de Borriana

18

f) Para empresas de más de 250 personas empleadas: Acreditación de tener elaborado y en aplicación un plan de igualdad con el contenido establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. La acreditación deberá referirse al último día de presentación de proposiciones.

Los documentos de los apartados a) y b) podrán sustituirse por la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Valenciana, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

**2.** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación en los plazos señalados los licitadores tendrá derecho a retirar su proposición.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

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

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

**3.** En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en el art. 152 TRLCSP y 85 del RGLCAP.

### **XIII. GARANTÍA DEFINITIVA**

Cada uno de los licitadores que hubieran presentado las ofertas económicamente mas ventajosa, deberán acreditar en el plazo señalado en la clausula XII.2, la constitución



## Magnífic Ajuntament de Borriana

19

de la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP y de cualquier daño o perjuicio reclamable al adjudicatario por la prestación del servicio.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

### **XIV. FORMALIZACION DEL CONTRATO**

El contrato se formalizará en documento administrativo, sin perjuicio de que a petición del contratista se elevará el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el contratista viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la administración contratante.

La formalización del contrato se efectuará dentro de los 15 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP.

Con carácter preceptivo y previo a la formalización, el adjudicatario deberá aportar:

- El justificante de haber suscrito una póliza de seguro en los términos de la clausula VIII.1.d) y
- El justificante del ingreso en la Tesorería municipal del precio del anuncio de la licitación en el BOP.
- Relación del personal que se destinará a la ejecución del contrato, en el que se indique el nombre, apellidos, DNI y número de afiliación a la Seguridad Social y el documento acreditativo conforme está dado de alta y afiliado a la Seguridad Social, mediante la presentación de los TC2. Alternativamente, en su caso, declaración responsable por parte de la empresa de no tener contratados aún a los trabajadores que se ocuparán en la ejecución de este contrato y compromiso de acreditar la contratación y alta en la Seguridad Social antes del inicio de la prestación, asumiendo que el incumplimiento de este compromiso será causa suficiente de resolución contractual.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.



## Magnífic Ajuntament de Borriana

20

### **XV. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBROGACIÓN**

1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

2. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP, así éste deberá informar a los representante de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral vigente.

El pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a los dispuesto en el artículo 228 TRLCSP.

### **XVI. PAGOS**

El pago del precio se efectuara mediante facturas, desglosada una anualidad en dos semestres, presentando cada una de ellas a la finalización de los trabajos del correspondientes semestre, según el programa de mantenimiento aprobado. Dicha factura deberá contener los datos exigidos en la legislación vigente.

En la factura que se presente deberá constar:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad: Intervención.
- Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local.
- Destinatario: Ayuntamiento de Burriana

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17.5 del Real Decreto ley 13/2009, de 26 de octubre se abonará al contratista la factura del contrato dentro los treinta días naturales siguientes a la fecha de la recepción de conformidad.

### **XVII. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO**

Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, con un importe máximo estimado de 300 €.

### **XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.**

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a los pliegos de condiciones reguladores y al contenido de la oferta que formule.

Además de las previstas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP serán causas básicas de resolución contractual el abandono de las funciones objeto del contrato por parte del contratista y la manifiesta incapacidad o negligencia técnica o profesional.

En el supuesto de resolución del contrato antes de la finalización del plazo o de su prórroga, por incumplimiento del contratista, éste deberá indemnizar a la



## Magnífic Ajuntament de Borriana

21

Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía definitiva, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad de contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

En los demás supuestos de resolución se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre contratos.

### **XIX. INFRACCIONES Y SANCIONES.**

1. Las infracciones que pueda cometer el contratista se considerarán leves, graves o muy graves.

Tendrán el carácter de infracciones leves las siguientes:

- Las que impliquen descuido en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y no supongan un perjuicio grave para bienes o funcionamiento de servicios municipales.

Tendrán el carácter de infracciones graves las siguientes:

- La comisión de tres faltas leves.
- El incumplimiento de cualquier determinación contenida en el plan de control y seguimiento de la prestación del servicio.
- El incumplimiento de cualquier obligación contractual o legal relativa a la salubridad y seguridad de los medios materiales necesarios para la prestación del servicio.
- La acción u omisión que implique un perjuicio grave para bienes o funcionamiento de servicios municipales.

c) Tendrán el carácter de infracciones muy graves.

- La comisión de dos faltas graves.
- El desacato, por acción u omisión, de cualquier orden escrita de la Dirección Técnica municipal.
- La acción u omisión que implique una alteración muy grave en el funcionamiento de los servicios municipales.

2. El órgano competente para la contratación podrá imponer, previo expediente contradictorio, las siguientes sanciones:

- Por infracción leve: Amonestación o multa de 300 euros.
- Por infracción grave: Multa de 1.000 euros.
- Por infracción muy grave: Resolución del contrato.

Las sanciones de carácter económico se harán efectivas de forma automática descontando su importe de la primera factura que se apruebe una vez firme en vía administrativa la imposición de la sanción.

### **XX. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará un acta en la que se consignaran las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

### **XXI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y MODIFICACIONES.**



1. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta (artículo 210), debiendo seguirse el procedimiento recogido en el artículo 211 del TRLCSP.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 del TRLCSP

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 222 LCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

2. En cuanto a la modificación del contrato se estará a lo dispuesto en el art. 219 del TRLCSP, si se produce un aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipo, a reclamar indemnización por dichas causas.

## **XXII. CONFIDENCIALIDAD**

De conformidad con lo establecido en el art. 140 del TRLCSP, el contratista y todos sus empleados deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Este deber se mantendrá durante el plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de la información.

Dicho extremo se considera obligación contractual esencial a los efectos establecidos en el art. 223, apartado f) del mencionado TRLCSP.

## **XXIII. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.”

-----OOOOOOOOOOOOOOOOOO-----