



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

FORMALIZACION DEL CONTRATO

En Ciudad Real, a diecisiete de Febrero de dos mil veintiuno, intervienen de una parte la Excmo. Sra. D^a. PILAR ZAMORA BASTANTE, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en representación legal del mismo, y de otra D. PABLO BENITO DE ANTONIO, mayor de edad, con D.N.I. 51.080.488-H, en representación de ZARDOYA OTIS, S.A., con CIF A28011153, habiendo acreditado la capacidad de la citada entidad en la documentación administrativa de la licitación, mediante Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, cuyas circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación, con domicilio social en ciudad Real, Ronda de Granada, 3, y, D. JULIÁN GÓMEZ-LOBO YANGUAS, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del mencionado Ayuntamiento, y exponen:

PRIMERO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de Junio de 2.020, se acordó la aprobación de la necesidad del expediente. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 21 de Septiembre de 2.020, se autorizó la celebración del contrato y se aprobó el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, que ha de regir sobre la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la prestación del servicio de “**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES**”, cuya copia literal se une a este contrato. En el mismo acto se aprobó el compromiso de gasto por importe de 25.000 € anuales (IVA excluido), lo que supone un importe total por los cuatro años de duración del contrato de 100.000 € + IVA (21.000 €), mediante informe de intervención de 7 de Julio de 2.020.

SEGUNDO

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 7 de Diciembre de 2.020, se estableció el orden de clasificación de las proposiciones presentadas, quedando **ZARDOYA OTIS, S.A.**, por importe de 12.222 € anuales + IVA, en primer lugar, cuya copia literal se une a este contrato, que se satisfará conforme al régimen de pagos establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

TERCERO

Que según carta de pago de fecha 11 de Diciembre de 2.020, ZARDOYA OTIS, S.A., ha ingresado en la Caja Municipal la cantidad de dos mil cuatrocientos cuarenta y cuatro euros con cuarenta céntimos (2.444,40 €) constituyendo la garantía definitiva como adjudicatario del contrato, cuya copia se une a este contrato.

CUARTO

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 8 de Febrero de 2.021, se adjudicó el contrato de referencia a **ZARDOYA OTIS, S.A.**, por importe de 12.222 € anuales + IVA, cuya copia se une a este contrato.

En su caso mejoras válidamente propuestas por el adjudicatario en su oferta y aceptadas por la administración: las reflejadas en su oferta.

Constan en la documentación anexa los siguientes extremos:

- Plazo de duración y plazo de garantía.
- Régimen de penalidades por demora.
- Definición de las prestaciones a ejecutar por el contratista que constituyen el objeto del contrato con especial indicación de sus características y en su caso, referencia concreta a las prescripciones técnicas que han de constituir la prestación del servicio.

QUINTO

Cláusula de otorgamiento

D^a. PILAR ZAMORA BASTANTE, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en representación del mismo, y D. PABLO BENITO DE ANTONIO, en repr. de ZARDOYA OTIS, S.A., se obligan al cumplimiento del contrato mencionado, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que se transcribe en el antecedente primero, y en virtud del acuerdo de adjudicación que figura en el antecedente cuarto. Asimismo el contratista muestra su conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares, las prescripciones técnicas, y demás documentación de carácter contractual, y ambas partes manifiestan su expresa sumisión a la Legislación de Contratos del Sector Público.

Firman ambas partes en prueba y testimonio de conformidad, de lo cual, doy fe.

LA ALCALDESA

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA J.G.L.

EL CONTRATISTA

05657059W MARIA
DEL PILAR ZAMORA
(R: P1303400D)

Firmado digitalmente por 05657059W MARIA DEL PILAR ZAMORA (R: P1303400D)
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.13=Ref:AEAT7
AEAT0411/PUESTO 1/35034/13112019094841/
serialNumber=DCE5-05657059W, givenName=MARIA
DEL PILAR, sn=ZAMORA BASTANTE, cn=05657059W
MARIA DEL PILAR ZAMORA (R: P1303400D),
2.5.4.97=VATES-P1303400D, o=AYUNTAMIENTO DE
CIUDAD REAL, c=ES
Fecha: 2021.02.18 14:07:50 +01'00'

GOMEZ-LOBO
YANGUAS
JULIAN -
06223585S

Firmado digitalmente
por GOMEZ-LOBO
YANGUAS JULIAN -
06223585S
Fecha: 2021.02.18
14:26:24 +01'00'

BENITO DE
ANTONIO
PABLO -
51080488H

Firmado
digitalmente por
BENITO DE
ANTONIO
PABLO -
51080488H
Fecha:
2021.02.17
12:01:01 +01'00'



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Dº. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **29 de junio de 2020**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

10.- PROPUESTA MANTENIMIENTO. NECESIDAD E INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN LOS DIFERENTES CENTROS Y EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2020/10831

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADO DE INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO.

Visto el informe emitido por el Jefe de Servicio de Mantenimiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

“D. Fermín Merino Vera, como Jefe del Servicio de Mantenimiento del Excelentísimo Ayuntamiento de Ciudad Real, formula el presente:

INFORME - PROPUESTA SOBRE INICIO DE EXPEDIENTE

*Relativo a la necesidad de proceder al inicio de expediente de contratación para el **mantenimiento y reparación de aparatos elevadores** en los diferentes centros y edificios municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real*

Al haber finalizado el anterior contrato de mantenimiento y reparación de aparatos elevadores, el pasado mes de junio, y ante la necesidad de disponer de una empresa que lleve a cabo tanto las revisiones y tareas de mantenimiento reglamentariamente establecidas por el RAE (Reglamento aparatos elevadores y manutención), así como las operaciones de reparación y servicios en las instalaciones de los aparatos elevadores de los centros y edificios públicos municipales, garantizando su adecuado funcionamiento, estado de conservación, mantenimiento y

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

*procurando la accesibilidad de las instalaciones, se propone que se inicien los trámites para la adjudicación de un **CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN LOS CENTROS Y EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.***

OBJETO DEL SUMINISTRO:

CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN LOS CENTROS Y EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

Necesidad del contrato:

Queda justificada la necesidad, así como la idoneidad del objeto y adecuación de los fines institucionales establecidos en el art. 22 del TRLCSP, dado que se hace necesario disponer de una empresa mantenedoras de las instalaciones de aparatos elevadores de los centros y edificios públicos municipales, asegurando su correcto funcionamiento, su adecuación a normativa, atención a posibles contingencias, garantizando la funcionalidad, accesibilidad y el desarrollo normal de las actividades asignadas a los edificios y centros municipales.

Así mismo las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato, consisten en la racionalización del gasto, unidad de criterio en cuanto a las condiciones contractuales, un mayor control por parte de la administración y una mejora de la gestión eliminando la disparidad de contratos existentes y compañías prestatarias. Obtención de un mantenimiento a un precio por debajo del comercial, aprovechando las economías de escala, con garantía de atención en un plazo máximo previamente establecido

DATOS ECONÓMICOS

Importe licitación aproximado:

o El importe establecido en el actual contrato de mantenimiento para el periodo comprendido entre los años 2016 y 2020 fue de 140.000,00 € más IVA, Y fue adjudicado por 12.825,00 € más IVA, anuales.

o El importe estimado para el nuevo contrato, estimando valores reales de mercado, nuevas instalaciones municipales, así como la evolución anual del IPC. Se estima en 25.000,00 € anuales.

Aplicación presupuestaria:

o Deberá consultarse con el servicio de intervención, las aplicaciones presupuestarias destinadas para atender dicho gasto

Se manifiesta que la presente propuesta, según estable el punto 3 del art 118 de la ley de contratos del sector público "No se ha alterado el objeto del contrato para evitar las normas generales de contratación"

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Características técnicas:

Serán objeto de confección del correspondiente pliego de características técnicas por parte del Servicio de Mantenimiento, una vez aprobado el inicio del expediente.

Lo que informo, sometido a su superior criterio, para que si así procede, se acuerde el inicio de la tramitación del correspondiente expediente administrativo".

Se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO.- Aprobar la justificación de la necesidad del mencionado contrato para el mantenimiento y reparación de aparatos elevadores en los centros y edificios municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo al Servicio de Mantenimiento, a Intervención y al Servicio de Contratación Administrativa para el inicio del correspondiente expediente administrativo de contratación.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2020/06-7

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 4 página/s. Página 4 de 4. Código de Verificación Electrónica (CVE) uVqLNaHRXnMfPLLHnM5p



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 30/06/2020



Firmado por CONCEJALA DE PROM. TURÍSTICA Y FESTEJOS EVA MARIA MASIAS AVIS el 30/06/2020

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 4



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

El Interventor que suscribe, de conformidad con lo establecido en el artículo 214 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el art. 109.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y vista la solicitud de certificado de existencia de crédito dirigida a esta Intervención, tengo el honor de emitir el siguiente:

CERTIFICADO

Que con cargo al Presupuesto de 2020, SI existe consignación presupuestaria específica y suficiente para dar cobertura al gasto consistente en contrato de **MANTENIMIENTO Y REPARACION DE APARTOS ELEVADORES EN LOS DIFERENTES CENTROS Y EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL** por importe de **25.000,00€ euros anuales** (20.661,16 + 4.338,84 € de IVA), con cargo a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se detallan, cuyos créditos iniciales presentan conjuntamente un saldo disponible por importe de **36.231,42 euros**, cantidad que resulta ser suficiente para dar cobertura al importe del contrato.

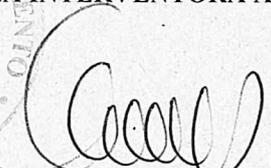
Pro.	Eco.	Descripción	Créditos disponibles
132	22703	CONTRATO MANTENIMIENTO ASCENSORES SEG. Y ORDEN PUBLICO	2.996,57
323	22703	CONTRATO MANTENIMIENTO ASCENSORES: C. ENSEÑANZA	9.608,80
333	22703	CONTRATO MANTENIMIENTO ASCENSORES: EQUIP. CULTURALES, MUSEO	3.946,77
334	22703	CONTRATO MANT. ASCENSOR Y ELEVADOR: CULTURA, TEAT. QUIJANO	2.582,20
2311	22703	CONTRATO MANTENIMIENTO ASCENSORES: EDIFICIOS SOCIALES	3.941,58
2312	22703	CONTRATO MANTENIMIENTO ASCENSORES: JUVENTUD E INFANCIA	2.913,81
2313	22703	CONTRATO MANTENIMIENTO ASCENSORES: IGUALDAD DE GENERO	2.464,35
4312	22703	CONTRATO MANTENIMIENTO ASCENSORES: EDIF. MERCADO	4.061,77
9201	22703	CONTRATO MANTENIMIENTO ASCENSORES: CASA CONSISTORIAL	3.715,57
		TOTAL	36.231,42

Certificado que se emite a los efectos establecidos en el artículo 31.1 del citado Real Decreto, respecto a la práctica de la retención de crédito que se efectúa con ocasión de la emisión del presente informe.



Ciudad Real, a 07 de Julio de 2020

LA INTERVENTORA ACCTAL

Fdo.: 
Carmen Sáenz Mateo

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE
APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS
MUNICIPALES 2020**

ÍNDICE

- 1.- ANTECEDENTES Y OBJETO
- 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 3.- INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO
- 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.
- 5.- PRECIO DEL CONTRATO.
- 6.- PORCENTAJE MÁXIMO DE LA SUBCONTRATACIÓN.
- 7.- MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES FUTURAS DE LAS INSTALACIONES.
- 8.- RÉGIMEN SANCIONADOR.
- 9.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES
- 10.- SERVICIO DE GUARDIA Y EMERGENCIA
- 11.- MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL
- 12.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL
- 13.- MEDIDAS DE CALIDAD
- 14.- MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD
- 15.- OTRAS CONSIDERACIONES
- 16.- NORMATIVA DE APLICACIÓN
- 17.- ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS
- 18.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR
- 19.- GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO
- 20.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO
- 21.- SUMINISTROS
- 22.- CONTROL DE CALIDAD
- 23.- PLAZO DE GARANTÍA
- 24.- VIGILANCIA DE LOS TRABAJOS
- 25.- ADAPTACIÓN PARA EL INCREMENTO DE LA SEGURIDAD DEL PARQUE DE ASCENSORES EXISTENTE

ANEXOS

ANEXO I. CENSO Y LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE APARATOS ELEVADORES.

ANEXO II. DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRABAJOS MÍNIMOS A REALIZAR EN LAS VISITAS DE MANTENIMIENTO Y SU PERIODICIDAD.

ANEXO III. DETALLE PROPUESTA ECONÓMICA.



1. ANTECEDENTES Y OBJETO

En el año 2016 se fijaron los criterios para que por una única empresa, a través de contrato, se prestara el servicio relacionado con el mantenimiento y reparación de ascensores y otros elementos análogos, debido al número de aparatos elevadores así como a la dispersión geográfica de éstos. Con el fin de optimizar la gestión y reducir el coste que generaban estas operaciones.

Así el objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es, con el fin de dar continuidad a dicho contrato finalizado en junio del año 2020, fijar las condiciones que han de regir el contrato de mantenimiento y reparación de los aparatos elevadores de las dependencias municipales según se describen en el Anexo I. del presente texto.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del contrato se extiende a todos los aparatos elevadores que se encuentren en edificios municipales cuya conservación sea competencia del Ayuntamiento. La relación de ascensores de los distintos inmuebles se encuentra desarrollada en el Anexo I,.

El mantenimiento de estas instalaciones incluirá básicamente, las siguientes tareas:

- Inspección operativa
- Mantenimiento preventivo
- Mantenimiento correctivo
- Mantenimiento modificativo

Mantenimiento de cuartos de máquinas, huecos y fosos, de modo que eviten o disminuyan las averías o fallos que interrumpan o dificulten su operatividad.

3. INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO

El contratista aceptará las instalaciones en las condiciones de la fecha de licitación independientemente del estado en que se encuentren. Por ello los licitadores estarán obligados a conocer el estado de las instalaciones antes de redactar su oferta, para lo cual si fuera necesario, solicitarán al Servicio de Mantenimiento autorización para poder acceder a las mismas, siempre que no se interfiera en su normal funcionamiento.

El adjudicatario del mantenimiento realizará todas aquellas obras imprescindibles para eliminar las deficiencias en las instalaciones a fin de que esta quede en perfecto estado y conformes a reglamentación. Se consideran incluidos todos los gastos que se deriven de las mismas, incluyendo, entre otros, la mano de obra necesaria para realizar los trabajos, gastos de desplazamiento, materiales fungibles y consumibles, y todos los materiales que sea necesario sustituir para el correcto funcionamiento de la instalación.



El Ayuntamiento de Ciudad Real, pondrá a disposición del adjudicatario la energía eléctrica necesaria para el funcionamiento de la instalación, no permitiéndose sin embargo el uso indebido o abuso de este suministro.

Será por cuenta de la adjudicataria, la sustitución de los actuales elementos de comunicación entre los ascensores y el servicio de atención de la empresa mantenedora por unos nuevos dispositivos que puedan funcionar por enlaces móviles GSM. Dicho cambio deberá hacerse efectivo en una fecha no superior a los 10 días, desde la fecha efectiva de inicio del contrato, e inmediatamente deberá darse comunicación de las líneas telefónicas dadas de baja a la anterior empresa mantenedora y al Ayuntamiento.

El coste de mantenimiento y llamadas de las líneas telefónicas de estos enlaces móviles serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable y dará las oportunas indicaciones a su personal para el cuidado de las instalaciones y ahorro de energía.

4. DURACION DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

Expirado el periodo de vigencia, el presente contrato se podrá prorrogar por años, hasta un máximo de CUATRO AÑOS (incluido periodo inicial más prorrogas).

Dicha prórroga se efectuarán expresamente a petición del adjudicatario y previo acuerdo del órgano de contratación adoptado al efecto.

La petición del adjudicatario deberá producirse con dos meses de antelación al vencimiento de cada periodo.

5. PRECIO DEL CONTRATO

Se señala como tipo máximo de licitación 25.000,00 € anuales, a los que habrá que añadir el I.V.A. correspondiente en el momento de su contratación

Dado que la duración del presente contrato se establece por un periodo de dos años, siendo posible una prórroga por dos años más, la duración máxima sería de 4 años, lo que supondría un coste total máximo del contrato de 100.000,00 €uros, a los que habrá que añadir en concepto IV.A. 21.000,00 €uros.

La oferta se realizará en conjunto, estando reflejado en el anexo correspondiente el precio unitario correspondiente a cada uno de los edificios, no pudiendo sobrepasar el total del precio máximo de licitación.

Este precio ha sido estimado atendiendo al gasto realmente realizado en los contratos de mantenimiento desde el año 2015, y ajustando esos precios a los actuales del mercado.



Los licitadores podrán mejorar los presupuestos tipo de licitación, a la baja.

Se facturará trimestralmente, según los aparatos y plataformas elevadoras que estén manteniendo realmente en ese momento y según los precios indicados en el anexo correspondiente.

6. PORCENTAJE MÁXIMO DE LA SUBCONTRATACIÓN

Únicamente se podrá subcontratar las inspecciones periódicas reglamentarias y obligatorias a realizar cada dos años, que deben acometerse por organismos de control autorizados.

7. MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES FUTURAS DE LAS INSTALACIONES

Si durante la vigencia del contrato, se modificasen o ampliasen las instalaciones objeto del presente pliego, por parte del Ayuntamiento, el contratista queda obligado a aceptar, así mismo, la conservación de las nuevas instalaciones.

Si durante el desarrollo del contrato alguno de los edificios contenidos en el Anexo I, se diera de baja, el adjudicatario dejaría de percibir el precio ofertado por el citado edificio, y no tendrá derecho a percibir indemnización alguna, cobrando los servicios efectivamente prestados.

Cuando alguno de los edificios relacionados en el anexo I deba cerrarse definitivamente, podrá el Ayuntamiento sustituir por otro u otros edificios, siempre que el trabajo a realizar en el nuevo sea equivalente económicamente al que se dio de baja,

Para el caso de que existan nuevos edificios distintos a los relacionados en el Anexo I, se tramitará el expediente correspondiente de ampliación, siendo el precio similar al de otros ascensores de características similares

8. RÉGIMEN SANCIONADOR

El incumplimiento por parte del Adjudicatario de lo establecido en el mismo, en cuanto a lo que a la calidad del servicio se refiere, podrá ser objeto de las siguientes penalizaciones:

Para la corrección de dichos trabajos defectuosos o mal ejecutados e incorrecta prestación del servicio, se establecen las siguientes penalidades:

FALTAS LEVES.

- Falta de mantenimiento leve de las instalaciones que no produzca trastornos al interés público.
- No atender los requerimientos emanados del representante del órgano de
- contratación.
- No mantener actualizada la documentación técnica necesaria



- Disminución del número de personas asignadas, en un porcentaje inferior al 25%
- del fijado en el pliego, durante un periodo de tiempo inferior a 1 semana.
- Alteración del personal afecto al contrato, afectando a la categoría profesional del mismo, durante un periodo de tiempo inferior a 1 semana, siempre que dicha alteración no afecte a un porcentaje superior al 10% del personal asignado al contrato

FALTAS GRAVES.

- La comisión, por tercera vez, de una falta leve.
- Incumplimiento de la legislación laboral.
- Falta de mantenimiento de las instalaciones que suponga un trastorno a los usuarios del servicio.
- Infidelidad en la custodia de documentos e información de la administración.
- Disminución del número de personas asignadas, en un porcentaje superior al 25% del fijado en el pliego, durante un periodo de tiempo superior a 1 semana.
- Alteración del personal afecto al contrato, afectando a la categoría profesional del mismo, durante un periodo de tiempo superior a 1 semana, siempre que dicha alteración afecte a un porcentaje superior al 10% del personal asignado al contrato
- Incumplimiento del plan de revisiones establecido en la oferta que no suponga trastorno a los usuarios del servicio.

FALTAS MUY GRAVES.

- La comisión, por segunda vez, de una falta grave.
- Incumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.
- Cesión del contrato sin la previa autorización municipal.
- Falta reiterada de conservación de las instalaciones.
- No tener al corriente de pago los recibos de la póliza de seguros.
- La falta de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que supongan un grave trastorno al interés público.
- El incumplimiento de la legislación en materia laboral, de Seguridad Social o de prevención de riesgos laborales, en especial la falta de colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- La falta de aportación de la maquinaria contenida en el pliego de prescripciones técnicas.
- El retraso en la reposición de materiales incluidos en el mantenimiento contratado.
- Falta de reposición del material, durante un plazo superior a 4 días desde la fecha de aprobación del presupuesto correspondiente, en el caso de reposición de material defectuoso.

Las faltas leves se sancionarán con una penalización mínima del 1% del precio mensual del contrato y máxima del 5% del precio mensual del contrato; las faltas graves con una penalización mínima de 5'1% del precio mensual del contrato y máxima del 10% del precio mensual del contrato, y las faltas muy graves con una



penalización mínima del 10'1% del precio mensual del contrato y máxima del 20% del precio del contrato.

La falta de prestación de las obligaciones esenciales del contrato llevará aparejada la resolución del mismo, así como la comisión de dos faltas muy graves.

Detectada la posible comisión de una falta por el adjudicatario, será comunicado dicho hecho al citado adjudicatario, concediéndosele un plazo de 10 días naturales para que alegue lo que a su derecho conviniera, con puesta de manifiesto del expediente y advertencia de la sanción propuesta. Transcurrido dicho plazo por la Junta de Gobierno Local se adoptará el acuerdo que en derecho corresponda, siéndole notificado al contratista.

9. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

• Medios humanos

La empresa adjudicataria deberá disponer de unos medios técnicos y una organización adaptada a la naturaleza del trabajo contratado, para lo cual habrá de contar como mínimo con los medios personales en plantilla y otros medios propios que se señalan a continuación.

Contará como mínimo con los medios personales siguientes:

- Un responsable que será el interlocutor con el director de los trabajos designado por el Ayuntamiento.
- Un ingeniero o ingeniero técnico, que podrá asumir las funciones descritas en el punto anterior.
- Un oficial electricista
- Un ayudante electricista.

Todos los medios necesarios para cumplir con el Reglamento de Aparatos Elevadores.

El personal mínimo en plantilla deberá ser complementado con los oficios especializados que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

En cualquier caso la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa de retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de la plantilla mínima a la que éste pliego obliga.

El contratista deberá presentar en su oferta un completo organigrama del servicio que pretende realizar, indicando los puestos que serán desempeñados por su personal, estando obligado a comunicarle al Ayuntamiento la variación de la plantilla ofertada, altas y bajas, que experimente.

El personal técnico dispondrá de la titulación académica exigida y los operarios cualificados estarán en posesión de los carnés profesionales que se exigen para cada instalación específica.



Tanto los documentos de calificación empresarial como los carnés profesionales exigidos deberán estar autorizados, registrados y en vigor en la Dirección General de Industria, Energía correspondiente.

Todo el personal deberá ir convenientemente uniformado e identificado.

El personal de la empresa adjudicataria desarrollará las visitas programadas de lunes a viernes en horario de 8.00 a 14.30, salvo las averías que se ajustara a los especificados en este pliego para tales circunstancias

- **Medios materiales**

El contratista está obligado a contar con todos los elementos y utensilios necesarios para satisfacer las exigencias del presente pliego tanto en lo que respecta a las herramientas, equipos y aparatos de medida que deben manejar su personal y a los vehículos de los que les dote, así como aquel que haya que aumentar como consecuencia de la dinámica funcional y operativa en la prestación del servicio. Se dispondrán los medios de transporte adecuados y suficientes para la realización de los servicios del presente pliego.

Todos los aparatos de medida estarán en perfectas condiciones de uso y deberán ser comprobados periódicamente por el contratista, realizando las calibraciones que sean necesarias en su caso.

Deberá contar con los locales necesarios para sus oficinas administrativas, el servicio de guardia, almacenes y garajes, dentro del ámbito provincial, para satisfacer las prestaciones que este pliego exige.

La oficina administrativa estará dotada de teléfono, fax y equipos informáticos, para labor administrativa así como para el almacenamiento de información de control de revisiones de mantenimiento y programas de actuación.

El adjudicatario dispondrá de un call-center o similar con los medios necesarios para la atención de las averías y emergencias, atendiendo las 24 horas y 365 días al año

10. SERVICIO DE GUARDIA Y EMERGENCIA

Para garantizar el cumplimiento de los tiempos máximos de respuesta y reparación, en casos de avisos urgentes, la contrata adjudicataria dispondrá de un servicio telefónico atendido por personal de la propia empresa que cubrirá durante todos los días del año, las 24 horas, la atención de los ascensores en conservación.

11. MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL

La organización preventiva de la empresa adjudicataria deberá ajustarse a lo reglamentado en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención.



La contrata establecerá con sus empresas subcontratistas la coordinación de actividades que se establece en el art.24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

12. MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

La titularidad de los residuos será de la empresa adjudicataria que gestionará a su costa todos los residuos generados en la prestación del servicio, incluidos los especiales y peligrosos, debiendo la empresa adjudicataria cumplir con la legislación vigente acerca de almacenamiento de materiales y productos.

Los licitadores mantendrán actualizados los protocolos empleados en la gestión de residuos que se originan como consecuencia del mantenimiento de los aparatos elevadores objeto de este contrato.

El Excmo. Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria, y ésta estará obligada a entregarla, una copia de los documentos de control y seguimiento de residuos peligrosos o cualquier otra información que considere oportuna referida a los mismos.

13. MEDIDAS DE CALIDAD

La empresa adjudicataria dispondrá de un plan de calidad debiendo mantenerlo actualizado durante la duración del contrato.

14. MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD

El adjudicatario, ante trabajos de mantenimiento correctivo, o de otra consideración, deberá delimitar el recinto donde se desarrollen los mismos, cuando éstos puedan comportar riesgo para las personas. Los elementos de protección empleados se mantendrán en todo momento en perfecto estado de conservación y señalización.

Con independencia de la sanción que se establezca por negligencia o incumplimiento del párrafo anterior, el adjudicatario cubrirá sus responsabilidades a que hubiera lugar si se produjeran daños a terceros con una póliza de responsabilidad civil, de cuantía suficiente.

Será responsabilidad del contratista los daños o perjuicios que se puedan ocasionar a terceros durante la ejecución del contrato, con ocasión del funcionamiento normal o anormal del servicio. Serán a cargo del adjudicatario las indemnizaciones que deba satisfacer como consecuencia de las lesiones que aquellos sufran en sus bienes y derechos, todo ello con arreglo a la legislación sobre contratos y responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

15. OTRAS CONSIDERACIONES

El Excmo. Ayuntamiento informará pormenorizadamente al contratista de cualquier deficiencia que observare.



Ante cualquier situación que diera lugar a un cambio de adjudicatario, ya sea por penalizaciones, por finalización, rescisión, resolución o cualquier otra causa, el Excmo. Ayuntamiento podrá designar a una empresa autorizada para comprobar el correcto estado de la instalación corrigiendo las deficiencias encontradas, en su caso, por cuenta del adjudicatario saliente. En caso de tener que intervenir para subsanar alguna deficiencia, ésta correrá a cargo del adjudicatario saliente.

16. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El adjudicatario se comprometerá a cumplir, en lo que a mantenimiento se refiere, los reglamentos y normas que regulan el mantenimiento de las instalaciones motivo del concurso así como todos aquellos reglamentos aplicables en cada caso, normas UNE, disposiciones autonómicas, ordenanzas municipales y cualquier otra normativa específica y demás normativa vigente a lo largo del contrato, siendo la siguiente una relación no exhaustiva:

Reglamento de aparatos elevación y manutención, recogido en el Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre y cualquier norma de adaptación.

Instrucciones técnicas complementarias que sean de aplicación en el desarrollo del Reglamento anteriormente citado.

Real Decreto 474/1988, de 30 de marzo, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo de las Comunidades Europeas 84/528/CEE, sobre aparatos elevadores y de manejo mecánico.

Real Decreto 1314/1997, de 1 de agosto por el que se dictan las disposiciones de la Directiva del Parlamento europeo y del Consejo 95/16/CE sobre ascensores.

Real Decreto 57/2005, de 21 de enero, por el que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existentes.

17. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria deberá confeccionar un manual de mantenimiento y fichas de control de los distintos elementos.

18. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Las prestaciones de los servicios a realizar por la empresa contratada se realizarán de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos, directrices, normas o recomendaciones tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico.



Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo tiene como objetivo anticiparse a las averías o irregularidades en el funcionamiento, realizando los ajustes, reparaciones o sustituciones de aquellas piezas que puedan mermar la garantía del funcionamiento u ocasionar averías dentro de lo que razonablemente pueda preverse. Contempla lo siguiente:

Para cada aparato elevador se llevará a cabo una revisión periódica programada, con un mínimo de una visita mensual, por personal técnico cualificado y previo aviso al responsable del edificio.

Se dedicará especial atención a los dispositivos de seguridad y elementos vitales de las instalaciones objeto del contrato, comprobando el correcto funcionamiento de sus partes, engrasando todos los elementos que por sus características lo requieran utilizando lubricantes específicos, limpiando los elementos propios de los aparatos elevadores, incorporando los materiales fungibles y consumibles necesarios, y realizando los ajustes, reparaciones o sustituciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento.

El adjudicatario realizará sobre las instalaciones todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar su buen funcionamiento de manera constante, conservando permanentemente la seguridad del servicio, de acuerdo con un plan de actuación prefijado.

El PLAN DE MANTENIMIENTO, como mínimo, debe contemplar las acciones indicadas en el Anexo II de este Pliego y cumplirá las especificaciones y normas vigentes en cada momento para los distintos tipos de aparatos elevadores, así como las medidas y verificaciones recogidas en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y en la legislación vigente en Prevención de Riesgos Laborales que esté relacionada con las instalaciones específicas de éste pliego.

En los cuartos de máquinas y de forma permanente existirá el “libro de Registro de Revisiones” que será suministrado por la empresa y posteriormente cumplimentado en cada uno de sus apartados de acuerdo con las “Instrucciones Técnicas de Conservación de Aparatos Elevadores”.

En el servicio de mantenimiento preventivo se consideran incluidos todos los gastos que se deriven del mismo, incluyendo, entre otros, la mano de obra necesaria para realizar los trabajos, gastos de desplazamiento, materiales fungibles y consumibles, y todos los materiales que sea necesario sustituir para el correcto funcionamiento de la instalación.

El contratista deberá poner en conocimiento del propietario los elementos de los aparatos que han de sustituirse, por apreciar que no se encuentran en las condiciones precisas para que se ofrezcan las debidas garantías de buen funcionamiento, o si el aparato no cumple las condiciones vigentes que le son aplicables.



El contratista deberá interrumpir el servicio del aparato cuando se aprecie riesgo de accidentes hasta que se efectúe la necesaria reparación. En caso de accidente, estará obligado a ponerlo en conocimiento del Organismo Oficial competente y mantener interrumpido el servicio hasta que lo autorice el mencionado Organismo.

Mantenimiento Técnico-Legal

El mantenimiento técnico-legal será realizado de acuerdo a las especificaciones de los Reglamentos y Normas de aplicación, tanto de carácter general, comunitario, nacional, autonómico o local, de obligado cumplimiento.

Las inspecciones periódicas reglamentarias, que se recogen en la Instrucción Técnica Complementaria ITC-MIE-AEM-1 del Reglamento de Aparatos Elevadores en su artículo 16.1.3, serán solicitadas, con la suficiente antelación para cumplir los plazos, a instancias del contratista, previo visto bueno del Excmo. Ayuntamiento, que además se reserva el derecho de elegir la entidad colaboradora que llevará a cabo dicha inspección. El contratista coordinará dicha actuación, avisando al responsable del Excmo. Ayuntamiento de la fecha en la que tendrá lugar con una antelación mínima de dos semanas, estará presente durante la inspección, y correrá con los gastos de la misma, quedando por tanto amparada por el presente contrato dicha inspección.

Implícita con la filosofía del mantenimiento preventivo está que cada aparato elevador resguardado por dicho contrato, esté en todo momento en condiciones óptimas para el funcionamiento y cumpliendo rigurosamente las condiciones de seguridad, por lo que el resultado de los informes emitidos por los Organismos de Control Autorizados deberán ser siempre positivos. Por lo tanto, si como consecuencia del resultado de alguna Inspección Periódica Reglamentaria hubiera que subsanar alguna deficiencia, salvo las mencionadas en el APARTADO 21 Adaptación al R.D. 57/2005, de 21 de enero, esta correrá íntegramente a cargo y coste del contratista, quien por su parte deberá subsanar dichas deficiencias en un plazo no superior a una semana e informar al Excmo. Ayuntamiento sobre las circunstancias que se hubieran dado por las que no se detectaron dichas deficiencias con anterioridad a la inspección.

Será responsabilidad del adjudicatario la notificación a la propiedad de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato que obligará a la modificación total o parcial de las instalaciones. Si no realizase esta notificación y el Excmo. Ayuntamiento fuera como consecuencia objeto de sanción administrativa, el importe de la misma será por cuenta del adjudicatario.

Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo tiene como objetivo la corrección de las causas y efectos de las averías que dejan a los equipos funcionando defectuosamente o bien, total o parcialmente fuera de servicio.

El mantenimiento correctivo incluye la atención a todos los avisos de avería que se produzcan, durante las 24 horas, todos los días del año, siendo el



plazo máximo para la iniciación de la reparación de averías de 4 horas, contabilizándose a partir del momento en que se produzca el correspondiente aviso, caso extremo de fallos en los equipos correspondientes a los edificios calificados locales de pública concurrencia y de uso docente. En caso de atrapamiento, el plazo máximo para atender el aviso será de 2 horas. En caso de persistir la avería en un plazo de 24 horas, la empresa estará obligada a elaborar un plan de emergencia para su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento, que supla el servicio durante el tiempo que sea necesario, de forma que el mismo quede garantizado.

En el servicio de mantenimiento correctivo se consideran incluidos todos los gastos que se deriven del mismo, incluyendo, entre otros, la mano de obra necesaria para realizar los trabajos, gastos de desplazamiento, materiales fungibles y consumibles, y todos los materiales que sea necesario sustituir para el correcto funcionamiento de la instalación.

Cuando la reparación de la avería requiera traslado a fábrica del equipo, esto no supondrá coste alguno para el Excmo. Ayuntamiento, siendo por cuenta de la empresa todos los gastos derivados de su desinstalación y nueva instalación.

Quedan excluidas del contrato las reparaciones o reposiciones de las partes estructurales y la reparación de los desperfectos causados por vandalismo o deficiencias en el suministro de energía.

Se excluyen asimismo las sustituciones de aquellas partes de la instalación que vengan impuestas por un cambio tecnológico, o por modificación de la normativa que sea de aplicación a cada caso concreto.

Servicio de Rescate 24x365

El servicio de rescate 24x365 consiste en el rescate de personas de los aparatos elevadores, cuando se produce una avería en los mismos, las 24 horas del día y los 365 días del año, siendo el plazo máximo para la iniciación de la reparación de averías de una hora, contabilizándose a partir del momento en que se produzca el correspondiente aviso.

19. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO

La gestión del mantenimiento tiene por objeto gestionar la información y documentación generada en el servicio para facilitar tanto las tareas de mantenimiento que se lleven a cabo como su control y seguimiento, además de suministrar al Excmo. Ayuntamiento la información necesaria para una correcta toma de decisiones en cuanto a las instalaciones. Incluye las siguientes tareas:

INFORME INICIAL.

Se presentará Inventario de las instalaciones en cada edificio o ubicación, en soporte informático compatible con los programas de que dispone el Ayuntamiento, con especificación de los activos existentes por instalación, indicando marca, modelo y características técnicas, así como si tienen contrato de mantenimiento



en vigor y su fecha de finalización, clasificados por su lugar de instalación. Así mismo deberá incluir:

- Deficiencias en las instalaciones.
- Obras de mejora.
- Valoración de las obras imprescindibles para eliminar las deficiencias.

Dicho informe inicial deberá presentarse en el primer mes desde la formalización del contrato.

INFORME TRIMESTRAL.

La empresa adjudicataria elaborará trimestralmente un informe sobre las instalaciones, que enviará en soporte electrónico al Excmo. Ayuntamiento. El informe contendrá, como mínimo, la siguiente información para cada ascensor:

Mantenimiento preventivo: fechas de las intervenciones de mantenimiento preventivo y tiempo tardado en realizarlas.

Mantenimiento correctivo: número de averías, tipo de avería (puertas, grupo tractor, maniobra, sistema de seguridad, otros), fecha en la que se ha producido, tiempo tardado en atender la avería y tiempo transcurrido hasta resolverla, así como recambios utilizados.

Esta información se dará por ascensor para el trimestre y acumulado.

Características (año de instalación, carga, paradas, maniobras, fechas, inspecciones, etc), y estado de funcionamiento del ascensor (óptimo, satisfactorio, deficiente).

Ratios de averías sobre el total de aparatos y análisis cuantitativo y cualitativo de las mismas, con gráficos de los datos mensuales, trimestrales y acumulados.

Informe detallado sobre los aparatos que presentan un número elevado de averías.

Cualquier modificación que hubiera de realizarse en los aparatos elevadores por motivo de cambios de legislación de cualquier índole, por la que se vean afectados.

Cualquier otra precisión o previsión que sobre la misma entienda que deba ser conocida por el Excmo. Ayuntamiento, así como un estudio de modernizaciones recomendadas.

Los informes trimestrales se presentaran los diez primeros días del trimestre entrante.



INFORME FINAL.

Se realizará un informe final del estado de las instalaciones, según la revisión llevada a cabo por dos técnicos, uno del adjudicatario y otro del posterior contratista, en la que se evaluará la situación final de las instalaciones y equipos. En función del informe presentado el técnico municipal coordinador del contrato procederá a certificar la devolución de la garantía definitiva.

Dicho informe se presentará dentro del mes siguiente a la finalización del contrato.

El adjudicatario facilitará toda la información que le sea solicitada por el Excmo. Ayuntamiento en relación con el mantenimiento de las instalaciones adjudicadas y se comprometerá, igualmente, a coordinar sus labores de gestión y administración del mantenimiento, con las que realice el Excmo. Ayuntamiento para la obtención de un mejor trasvase de información.

La empresa adjudicataria elaborará todos los informes y documentación sobre la instalación que fuera necesario presentar ante cualquier organismo oficial que esté facultado para exigirlo, y del cual entregará una copia completa al Excmo. Ayuntamiento si lo requiere.

El adjudicatario mantendrá al día, digitalizada y a disposición del Excmo. Ayuntamiento los siguientes documentos:

Plan general anual de mantenimiento preventivo de la totalidad de las instalaciones a su cargo y protocolos de actuación ante averías y avisos de rescate.

Ficha histórica de cada aparato elevador, donde aparezcan todos los datos relacionados con los mantenimientos preventivo, correctivo, rescates, etc.

Libro de incidencias.

Partes de trabajo, tanto de mantenimiento preventivo como correctivo, firmados por el responsable del edificio.

El Excmo. Ayuntamiento podrá en cualquier momento supervisar y exigir la correcta ejecución de los documentos referidos en el párrafo anterior.

20. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento de los aparatos elevadores se efectuará dentro del horario normal de trabajo, sin perjuicio de la atención de averías y rescates. Además, la jornada de trabajo y su distribución en el horario, se ajustará a lo indicado por el Excmo. Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria tendrá acceso a los locales y recintos en que se hallaren instalados los aparatos elevadores, sin perjuicio de la autorización correspondiente. Cualquier actuación que tenga lugar se realizará previo aviso de la intervención al responsable del edificio.



Los mantenimientos preventivos serán efectuados, dentro de lo posible con la misma periodicidad, comunicando al responsable del edificio la fecha concreta, con una semana de antelación.

Del trabajo, servicios, incidencias, avería y sustituciones realizadas por la empresa adjudicataria, tanto en las visitas periódicas indicadas en el Anexo II como en las visitas que se produzcan por averías, quedará constancia en el oportuno parte de trabajo, que será visado por el responsable del edificio o persona designada, y del que se quedará una copia.

21. SUMINISTROS

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia se colocarán otros materiales que no sean los originales del aparato elevador, o aquellos recomendados y avalados por el fabricante; a tal efecto, en el caso de que sea imposible disponer de piezas de repuesto originales, la empresa adjudicataria previamente a la instalación de repuestos no originales deberá presentar al Excmo. Ayuntamiento una lista de los repuestos no originales a instalar junto con un certificado del fabricante del aparato elevador o de una empresa que certifique la idoneidad de la pieza para el uso a que será destinada.

El Excmo. Ayuntamiento podrá exigir al adjudicatario el mantener en su almacén el repuesto que considere oportuno, para el rápido restablecimiento del servicio en caso de avería, de instalaciones cuya paralización ocasione grave trastorno en el funcionamiento de los edificios.

22. CONTROL DE CALIDAD

Todos los materiales empleados en las tareas de conservación, tanto en reposición de elementos sueltos como en sustituciones por obsolescencia de las instalaciones, serán materiales que cumplan con los sistemas de evaluación de conformidad que la reglamentación sectorial les asigne, y en concreto con el sistema de marcado CE cuando sea obligatorio para el producto en cuestión.

Los materiales, como la ejecución de los trabajos, y la propia obra terminada, deberá cumplir las calidades exigidas y podrán estar sometidos, en cualquier momento, a los ensayos y pruebas que le responsable del control y supervisión técnica disponga.

23. PLAZO DE GARANTÍA

Todos los trabajos realizados tendrán un año de garantía a partir de la fecha de certificación.

Cuando se efectúe una intervención no incluida dentro de la prestación del servicio integral de mantenimiento, como consecuencia de la aplicación del R.D 57/2005 o a petición expresa del Ayuntamiento.

El adjudicatario tiene la obligación, durante un año, de atender cualquier defecto o deterioro que se presente en los trabajos realizados, sin cargo alguno.



24. VIGILANCIA EN LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento no será responsable de la seguridad de los materiales y medios técnicos que el adjudicatario tenga depositados en las dependencias municipales durante la realización de los trabajos y desarrollo del servicio. El contratista podrá establecer, si lo estima oportuno, y por su cuenta un servicio de vigilancia durante el tiempo que dure la ejecución de los mismos.

25. ADAPTACIÓN PARA EL INCREMENTO DE LA SEGURIDAD DEL PARQUE DE ASCENSORES EXISTENTE

Las modificaciones que hayan de realizarse en los aparatos elevadores por motivo de la adaptación del parque de ascensores al R.D. 57/2005, o posteriores, deberán ser comunicadas por escrito al Ayuntamiento. Siendo dichas actuaciones a cargo y coste del Excmo. Ayuntamiento.

Ciudad Real, a 28 de Julio de 2020

EL JEFE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Firmado por 05648529M FERMIN MERINO (R: P1303400D) el día 28/07/2020 con un certificado emitido por AC Representación

Fdo. D. Fermín Merino Vera.

**ANEXO I:
CENSO Y LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA
DE APARATOS ELEVADORES**



	EDIFICIO	UBICACIÓN	EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
1	AYUNTAMIENTO	PLAZA MAYOR 1	SCHINDLER	1-A	19013010536/13310100228	5	450	Electromecánico
2	AYUNTAMIENTO	PLAZA MAYOR 1	SCHINDLER	1-B	19013010536/13310100229	5	300	Electromecánico
3	ESPACIO JOVEN	C/ BARCELONA	SCHINDLER	2	10455864/13310101591	3	675	Electromecánico
4	MERCADO	POSTAS 8	SCHINDLER	3-A	19082006410/13310100817	3	630	Electromecánico
5	MERCADO	POSTAS 8	SCHINDLER	3-B	19082006403/13310100814	3	630	Electromecánico
6	ANTIGUO CASINO	CABALLEROS 3	SCHINDLER	4-A	10523843/13310101576	2	675	Electromecánico
7	ANTIGUO CASINO	CABALLEROS 3		4-b		1		Elevador de sillas
8	CENTRO NUEVAS TECNOLOGIAS	BORJA	EMBARBA	5	1331100420	2	450	Electromecánico
9	POLICIA LOCAL	CALATRAVA 49	EMBARBA	6-A	13310100172	4	300	Electromecánico
10	POLICIA LOCAL	CALATRAVA 49	EMBARBA	6-B	13310100173	4	300	Electromecánico
11	IGUALDAD DE GENERO	AVDA FERROCARRIL 16	ORONA	7	13310100915	2	630	Electromecánico
12	MUSEO DEL QUIJOTE	RD PARQUE	SCHINDLER	8-A	19000020999/13310100913	2	450	Electromecánico
13	MUSEO DEL QUIJOTE	RD PARQUE	KONE	8-B	13310101700	2	630	Electromecánico
14	MUSEO VILLASEÑOR	REYES 13	THYSSEN	9	13310100668	3	975	Electromecánico
15	MUSEO ELISA CENDRERO	TOLEDO 11	OTIS	10		2		Electromecánico
16	CASA DE LA CIUDAD	VALLE DE ALCUDIA	EMBARBA	11		2		Electromecánico
17	C.CIVICO VALVERDE	VALERIANO GARCIA	KONE	12	13310101571	2	630	Electromecánico
18	C. S. LA GRANJA	BRASIL	EMBARBA	13	13310100307	2	450	Hidráulico
19	C. S. SAN JUAN DE AVILA	GUADALAJARA	EMBARBA	14	13310100257	4	300	Electromecánico
20	C. ADULTOS	BERNARDO BALBUENA	SCHINDLER	15A	1331010536	5	450	Hidráulico
21	C. ADULTOS	BERNARDO BALBUENA		15B				Elevador de sillas
22	CEIP DON QUIJOTE	CAMINO SANTIAGO	EMBARBA	16	13310100876	2	600	Electromecánico
23	CEIP CRUZ PRADO	SAN ANTON	MAEPA	17	13310101530	3	630	Electromecánico
24	CEIP JOSE MAESTRO	BREZO	DUPLEX	18	13310100542	2	525	Hidráulico
25	CEIP JOSE MARIA DE LA FTE	ALEMANIA	OTIS	19	13310100445	2	450	Hidráulico



26	CEIP MARIA PACHECO	CAÑAS	THYSSEN	20	13310100440	3	450	Electromecánico
27	CEIP FERROVIARIO	PARQ GASSET	THYSSEN	21	13310101323	2	630	Electromecánico
28	TEATRO QUIJANO	CIRUELA		22		2		Elevador de sillas
29	TEATRO QUIJANO	CIRUELA		23		2		Elevador de sillas
30	MANTENIMIENTO	AVDA ISACC PERAL	ORONA	24		2		Electromecánico

**ANEXO II:
DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRABAJOS
MÍNIMOS A REALIZAR EN LAS VISITAS DE
MANTENIMIENTO Y SU PERIODICIDAD**

DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRABAJOS MÍNIMOS A REALIZAR EN LAS VISITAS DE MANTENIMIENTO Y SU PERIODICIDAD

INSTALACIÓN: ASCENSORES DE TRACCIÓN ELÉCTRICA

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
Mensual	Cabina	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobación del estado de la cabina y de sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.). * Comprobar la existencia del Cartel de las Inspecciones Periódicas y el Código de Aparato si lo exige la Normativa Autonómica. * Comprobación de pulsadores de mando y señalización. * Comprobación de arranque, parada y nivelación. * Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.) * Comprobar el indicador de posición. * Observar holguras entre las guías y el paramento. * Comprobación del dispositivo telefónico de petición de socorro (1). * Comprobación del equipo autónomo de emergencia en caso de corte de corriente "alarma, luz de emergencia y batería". 	
	Cuarto de máquinas y poleas.	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar niveles de aceite del motor, máquina y fugas. * Comprobar el estado de la máquina y sus componentes (holgura motor-reductor, polea, sujeción de bancada, freno y polea de desvío). * Comprobar el estado de los cables de tracción. * Observar el funcionamiento del limitador, su engrase, conexión del contacto, cable y precinto. * Observar el estado general del cuadro de maniobra (bobinas, conexiones, etc.) 	
	En cada piso	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar pulsadores y señalización. * Observar estado de las mirillas y cristales. * Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces). * Comprobar enclavamientos. * En la parada inferior comprobar que no cierra, por sí sola, la puerta. 	
	Hueco	<ul style="list-style-type: none"> * Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres. * Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, etc). * Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones y empalmes de guías. * Observar el estado de los paramentos rasantes e iluminación de hueco. * Observar contrapeso, sus rozaderas y amarre de cables. 	
PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES

		<ul style="list-style-type: none"> * Observar el estado y conexión de finales de recorrido superiores. * Accionar manualmente la palanca de acuñaamiento en subida (1). * Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro (1). 	
	Foso	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc. - Observar si existe alargamiento de los cables de tracción. - Observar funcionamiento de polea tensora del limitador, contacto y engrase. - Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes. - Observar rozaderas inferiores - Estado de sujeción del cordón de maniobra. - Estado de sujeción de la cadena, o cable de compensación. - Observar accionando manualmente la palanca de acuñaamiento en bajada. - Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1). 	
Trimestral		<ul style="list-style-type: none"> * Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina * Regulación y ajuste del freno del cuarto de máquinas. * Limpieza del techo de cabina * Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales. * Comprobar el estado y conexión de pantallas e inductores * Limpieza del foso. 	
Semestral		<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar el deslizamiento de los cables de tracción * Limpieza del cuarto de máquinas * Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guiaderas, cable de arrastre). * Comprobar la apertura de puertas con llave de emergencia * Comprobar la iluminación del hueco del ascensor. 	
Anual		<ul style="list-style-type: none"> * Probar acuñaamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador). * Comprobar que actúa el diferencial * Pasar de recorrido y actuar finales * Comprobar la acometida, interruptores diferenciales y magnetotérmicos * Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento). - Comprobación de tomas de tierra 	
Bi-anual		<ul style="list-style-type: none"> * Limpieza de hueco, guías y fijaciones Comprobación de tomas de tierra - Probar acuñaamiento en velocidad pequeña. 	

(1) .- Ascensores de Nueva Directiva (obligatorio en instalados a partir de 01/07/1999)

INSTALACIÓN : ASCENSORES HIDRAÚLICOS

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
nsual	Cabina	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobación del estado de cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.). * Comprobar existencia Cartel Inspecciones Periódicas y Código Aparato si lo exige la Normativa Autonómica. * Comprobación de pulsadores de mando y señalización. * Comprobación de arranque, parada y nivelación. * Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.). * Comprobar indicador de posición. * Observar holguras entre las guías y el paramento. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1). * Comprobación del equipo autónomo de emergencia en caso de corte de corriente "alarma, luz de emergencia y batería 	
	Cuarto de máquinas y poleas	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar niveles de aceite, central hidráulica con cabina en última planta. * Comprobar el estado de racores, tubos y mangueras. * Observar funcionamiento de la llave de paso y manómetro de presión. * Observar funcionamiento del bloque de válvulas, pérdidas de aceite, fijación y descarga de emergencia. * Observar funcionamiento de motor, bomba, ruidos y temperatura. * Observar el estado general del cuadro de maniobra (bobinas, conexiones, etc.). 	
	En cada piso	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar pulsadores y señalización. * Observar estado de las mirillas y cristales. * Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces). * Comprobar los enclavamientos eléctricos/mecánicos de puertas. 	
	Hueco	<ul style="list-style-type: none"> * Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres. * Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, etc.). 	

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
		<ul style="list-style-type: none"> * Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones, empalmes de guías e iluminación de hueco. * Observar fijación y funcionamiento del limitador de velocidad y estado del cable o dispositivo de acuñamiento por rotura de cables. * Comprobar estado del pistón, limpieza, sujeción, pérdidas de aceite, guiado y funcionamiento. * Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro (1). 	

	Foso	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc. - Comprobar que en el depósito de recuperación la pérdida de aceite no exceda de cuatro litros al mes en equipos de gran tráfico. - Observar funcionamiento de polea tensora del limitador y engrase. - Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes. - Observar rozaderas inferiores. - Estado de sujeción del cordón de maniobra. - Estado de las conducciones, latiguillos, racores, fugas de aceite. - Accionar manualmente la palanca de acuñaamiento en bajada. - Comprobar estado y conexión de finales de recorrido. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1). 	
Trimestral		<ul style="list-style-type: none"> * Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina. * Limpieza del techo de cabina. * Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales. * Limpieza del foso. 	
Semestral		<ul style="list-style-type: none"> * Limpieza del cuarto de máquinas * Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guiaderas, cable de arrastre). * Comprobar la apertura de puertas con llave de emergencia. * Comprobar la iluminación del hueco del ascensor. * Observar la sujeción del cilindro sobre apoyo o basamento. * Comprobar la válvula de bloqueo y fugas de aceite. 	
Anual		<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar la válvula de sobrepresión. * Comprobar que actúa el diferencial. * Pasar de recorrido y actuar finales. * Comprobar la acometida, interruptores diferenciales y magnetotérmicos. * Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento). 	
Bi-anual		<ul style="list-style-type: none"> * Limpieza de hueco, guías y fijaciones. * Probar acuñaamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador). * Eliminar agua de condensación del depósito. 	

(1).- Ascensores de Nueva Directiva (obligatorio en instalados a partir de 01/07/1999)

INSTALACIÓN : ASCENSORES SIN CUARTO DE MAQUINAS

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
Mensual	Cabina	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobación del estado de la cabina y de sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.). * Comprobar la existencia del Cartel de las Inspecciones Periódicas y el Código de Aparato si lo exige la Normativa Autonómica. * Comprobación de pulsadores de mando y señalización. * Comprobación de arranque, parada y nivelación. * Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.) * Comprobar el indicador de posición. * Observar holguras entre las guías y el paramento. * Comprobación del dispositivo telefónico de petición de socorro (1). * Comprobación del equipo autónomo de emergencia en caso de corte de corriente "alarma, luz de emergencia y batería 	
	Hueco (plataforma de Mantenimiento)	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar niveles de aceite del motor, máquina y fugas. * Comprobar el estado de la máquina y sus componentes (holgura motor-reductor, polea, sujeción de bancada, freno y polea de desvío). * Observar el funcionamiento del limitador, su engrase, conexión del contacto, cable y precinto. 	
	En cada piso	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar pulsadores y señalización. * Observar estado de las mirillas y cristales. * Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces). * Comprobar enclavamientos. * Piso superior: observar estado general cuadro de maniobra. * Piso superior: comprobar funcionamiento del sistema de rescate manualmente 	
	Hueco (techo cabina)	<ul style="list-style-type: none"> * Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres. * Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, 	

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
		etc. * Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones y empalmes de guías. * Observar el estado de los paramentos rasantes e iluminación de hueco. * Observar contrapeso, sus rozaderas y amarre de cables. * Observar el estado y conexión de finales de recorrido superiores. * Accionar manualmente la palanca de acuíamiento en subida (1). * Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro (1).	
	Foso	- Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc. - Observar si existe alargamiento de los cables de tracción. - Observar funcionamiento de polea tensora del limitador, contacto y engrase. - Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes. - Observar rozaderas inferiores - Estado de sujeción del cordón de maniobra. - Estado de sujeción de la cadena, o cable de compensación. - Observar accionando manualmente la palanca de acuíamiento en bajada. - Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1).	
Trimestral		* Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina * Regulación y ajuste del freno. * Limpieza del techo de cabina * Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales. * Comprobar el estado y conexión de pantallas e inductores * Limpieza del foso.	
Semestral		* Comprobar el deslizamiento de los cables de tracción * Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guideras, cable de arrastre). * Comprobar la apertura de puertas con llave de emergencia * Comprobar la iluminación del hueco del ascensor.	
Anual		* Probar acuíamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador). * Comprobar que actúa el diferencial * Pasar de recorrido y actuar finales * Comprobar la acometida, interruptores diferenciales y magnetotérmicos * Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento). - Comprobación de tomas de tierra	
Bi-anual		* Limpieza de hueco, guías y fijaciones Comprobación de tomas de tierra - Probar acuíamiento en velocidad pequeña.	

(1) .- Ascensores de Nueva Directiva (obligatorio en instalados a partir de 01/07/1999)

INSTALACIÓN: SALVAESCALERAS (TIPO ELEVADOR VERTICAL)

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
Trimestral	Motor/reductor	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar nivel de aceite * Revisar perdidas de aceite por retenes * Revisar acoplamiento motor/reductor * Comprobar deslizamiento del freno 	
	Mecanismo Elevación	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar rodillos * Sujeción cubierta lamina de puentes y bastidor * Comprobar la cadena 	
	Instalación Eléctrica	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar paros * Comprobar finales. * Comprobar pulsador * Comprobar pulsadores de emergencia 	
	Cuadro Eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> * Verificar contactor general * Comprobar contactores y relés * Comprobar térmico 	
	Plataforma	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar puertas o barrera 	
	General	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar uniones de guías * Comprobar daños * Comprobar estado general 	

INSTALACIÓN : SALVAESCALERAS (TIPO ELEVADOR INCLINADO)

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
Trimestral	Postes	* Examinar fijaciones	
	Raíl	<ul style="list-style-type: none"> * Examinar las fijaciones * Examinar funcionamiento de bloqueos * Examinar funcionamiento y fijación palanca de desbloqueo * Examinar funcionamiento micro de by-pass * Buscar impurezas micro de by-pass * Buscar erupción, deformación, corrosión y abrasión en zona de embarque * Examinar contactos, funcionamiento, ajuste y fijación zona de embarque * Buscar corrosión, erupción y deformación en tubos de raíl 	
	Cuerpo elevador del	<ul style="list-style-type: none"> * Buscar corrosión, erupción y deformación juego de rodillos * Examinar bloqueo inferior y superior del juego de rodillos * Examinar funcionamiento, ajuste y zona de trabajo de juego de rodillos * Buscar ruidos, deformación, abrasión e impurezas de juego de rodillos * Examinar ajuste, limitador velocidad, fijaciones, juntas, funcionamiento y lubricación de grupo tracción * Examinar posición, funcionamiento, zona de trabajo, lubricación (rodamientos y eslabones de barreras/reposabrazos) * Buscar corrosión e impurezas barreras/reposabrazos * Buscar deformación e impurezas contacto inferior * Examinar funcionamiento, fijaciones y lugar de trabajo contacto inferior * Examinar funcionamiento, fijaciones y lugar de trabajo y lugar de trabajo contacto inferior * Examinar funcionamiento y fijación maniobra elevador * Examinar funcionamiento y fijación llamadores de planta * Examinar fijación motor * Buscar corrosión, erupción e impurezas de placa electrónica * Buscar corrosión, erupción e impurezas en totalidad de micros * Examinar funcionamiento, fijación y zona de trabajo de micros * Examinar funcionamiento y fijación del 	

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
		interruptor principal * Examinar fijación pared trasera del elevador * Buscar corrosión e impurezas en batería * Examinar fijación, funcionamiento y corriente de batería * Examinar funcionamiento y fijación cargador de batería * Buscar erupción e impurezas en fusible de límite de carga * Examinar funcionamiento y fijación de fusible de límite de carga * Examinar erupción, deformación y abrasión escobillas de cargadores * Examinar funcionamiento y fijación escobillas de cargadores * Buscar erupción; Impurezas, ruido y abrasión tambor de arrollamiento * Examinar funcionamiento, fijación y ajuste de tambor de arrollamiento * Examinar erupción, deformación e impurezas cadena de protección del cable * Examinar funcionamiento y fijación cadena de protección del cable * Buscar corrosión, deformación e impurezas en rampas * Examinar fijación, ajuste, funcionamiento y lubricación de rampas * Examinar funcionamiento, ajuste y zona de trabajo de dispositivo anticizallamiento * Buscar corrosión, deformación e impurezas de rampa lateral de acceso * Examinar fijación, ajuste, funcionamiento y lubricación de rampa lateral * Buscar erupciones y deformación elevador automática * Examinar extensión de las cadenas, funcionamiento y juntas * Buscar erupciones, deformación y ruido embrague * Examinar funcionamiento, fijación y juntas embrague * Buscar erupciones, rasgaduras y deformación asiento plegable * Examinar funcionamiento y fijación asiento plegable * Examinar funcionamiento, ajuste y lubricación biela para desbloqueo * Examinar funcionamiento y marcas desbloqueo de emergencia * Examinar funcionamiento llamador de emergencia * Examinar funcionamiento, fijación y ajuste micro trasero	
	Otros	* Examinar fijación canaleta para cableado * Examinar funcionamiento, ajuste y fijación punto de retorno de cable * Test de conducción; examinar las funciones importantes y el comportamiento en el trayecto.	
Semestral	Postes	* Buscar corrosión, erupciones o deformaciones	



PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
	Raíl	<ul style="list-style-type: none">* Buscar corrosión, erupciones o deformaciones de fijaciones* Buscar corrosión, erupciones o deformaciones de barras desplazamiento. Rodillos* Buscar corrosión, erupciones o deformaciones barras verticales* Buscar corrosión, erupciones o deformaciones de bloqueos* Buscar corrosión de pieza final de carrera* Examinar funcionamiento y fijación pieza del final de carrera* Buscar corrosión y erupción de palanca de desbloqueo* Buscar corrosión, erupción, ruido, impurezas y deformación de unidad de conducción* Examinar fijación caja de conexiones eléctricas* Buscar erupciones y pérdida de marcas maniobra del elevador* Buscar erupciones y pérdida de marcas llamadores de planta* Examinar fijaciones placa electrónica* Buscar erupción, abrasión e impurezas interruptor principal* Buscar erupción y fugas reductor* Buscar erupción e impurezas cargador de batería* Examinar deformación y corrosión dispositivo anticizallamiento* Buscar deformación biela para desbloqueo* Examinar funcionamiento y marcas volante	
	Otros	<ul style="list-style-type: none">* Examinar fijación armario de acometida	

ANEXO III

DETALLE PROPUESTA ECONÓMICA



	EDIFICIO	UBICACIÓN	EMPRESA	PRECIO ANUAL
1	AYUNTAMIENTO	PLAZA MAYOR 1	SCHINDLER	
2	AYUNTAMIENTO	PLAZA MAYOR 1	SCHINDLER	
3	ESPACIO JOVEN	C/ BARCELONA	SCHINDLER	
4	MERCADO	POSTAS 8	SCHINDLER	
5	MERCADO	POSTAS 8	SCHINDLER	
6	ANTIGUO CASINO	CABALLEROS 3	SCHINDLER	
7	ANTIGUO CASINO	CABALLEROS 3		
8	CENTRO NUEVAS TECNOLOGIAS	BORJA	EMBARBA	
9	POLICIA LOCAL	CALATRAVA 49	EMBARBA	
10	POLICIA LOCAL	CALATRAVA 49	EMBARBA	
11	IGUALDAD DE GENERO	AVDA FERROCARRIL 16	ORONA	
12	MUSEO DEL QUIJOTE	RD PARQUE	SCHINDLER	
13	MUSEO DEL QUIJOTE	RD PARQUE	KONE	
14	MUSEO VILLASEÑOR	REYES 13	THYSSEN	
15	MUSEO ELISA CENDRERO	TOLEDO 11	OTIS	
16	CASA DE LA CIUDAD	VALLE DE ALCUDIA	EMBARBA	
17	C.CIVICO VALVERDE	VALERIANO GARCIA	KONE	
18	C. S. LA GRANJA	BRASIL	EMBARBA	
19	C. S. SAN JUAN DE AVILA	GUADALAJARA	EMBARBA	
20	C. ADULTOS	BERNARDO BALBUENA	SCHINDLER	
21	C. ADULTOS	BERNARDO BALBUENA		
22	CEIP DON QUIJOTE	CAMINO SANTIAGO	EMBARBA	
23	CEIP CRUZ PRADO	SAN ANTON	MAEPA	
24	CEIP JOSE MAESTRO	BREZO	DUPLEX	
25	CEIP JOSE MARIA DE LA FTE	ALEMANIA	OTIS	
26	CEIP MARIA PACHECO	CAÑAS	THYSSEN	
27	CEIP FERROVIARIO	PARQ GASSET	THYSSEN	
28	TEATRO QUIJANO	CIRUELA		
29	TEATRO QUIJANO	CIRUELA		
30	MANTENIMIENTO	AVDA ISACC PERAL	ORONA	



PLIEGO DE CLÁSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto los trabajos de mantenimiento y reparación de todos aquellos aparatos elevadores, que se encuentran en edificios municipales cuya conservación sea competencia del Ayuntamiento. La relación de ascensores de los distintos inmuebles se encuentra desarrollada en el anexo I del pliego de prescripciones técnicas.

El mantenimiento de estas instalaciones incluirá las siguientes tareas:

- La inspección operativa.
- Mantenimiento preventivo.
- Mantenimiento correctivo.
- Mantenimiento modificativo.
- Mantenimiento de cuartos de máquinas, huecos y fosos, de modo que eviten o disminuyan las averías o fallos que interrumpan o dificulten su operatividad.

Las prestaciones objeto de este contrato están encuadrados en los siguientes grupos y subgrupos de clasificación y código CPV:

Grupo P Subgrupo 7 Categoría 1

Código CPV 50750000-7 servicios de mantenimiento de ascensores.

SEGUNDA.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

A los efectos exigidos en el artículo 28 de la LCSP, queda justificada la necesidad, así como la idoneidad del objeto de los fines en la conveniencia de disponer de una empresa que lleve a cabo tanto las revisiones y tareas de mantenimiento reglamentariamente establecidas por el RAE (Reglamento aparatos elevadores y manutención) así como las operaciones de reparación y servicios en las instalaciones de los aparatos elevadores de los centros y edificios públicos municipales, garantizando su adecuado funcionamiento, estado de conservación, mantenimiento y procurando la accesibilidad de las instalaciones, resultando imposible atender las labores en él comprendidas con medios municipales propios por la especialización técnica que requieren los servicios incluidos en el mismo.



Se pretende una racionalización del gasto, unidad de criterio en cuanto a las condiciones contractuales, un mayor control por parte del Ayuntamiento y una mejora de lo gestión eliminando la disparidad de contratos existentes y compañías prestatarias. Obtención de un mantenimiento a un precio por debajo del comercial, aprovechando las economías de escala, con garantía de atención en un plazo máximo previamente establecido.

La necesidad de este contrato ha sido aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 29 de Junio de 2020.

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

El presente contrato tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014//24/UE de 26 de Febrero de 2014, (en adelante LCSP), y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) en todo lo que no se oponga a la Ley, demás normativa de desarrollo, y supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Queda sometido este contrato a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de Protección de datos.

El contrato tiene naturaleza administrativa, calificándose como CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS de conformidad con el artículo 17 de la LCSP, y la oferta que resulte adjudicada, prevaleciendo en caso de discrepancia las cláusulas del presente pliego de cláusulas.

En cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, se regulará por lo establecido en los arts. 308 a 315 LCSP.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución de cada uno de los contratos, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

El presente Pliego de Cláusulas tiene carácter contractual, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas, y la oferta que resulte adjudicada, prevaleciendo en caso de discrepancia las cláusulas del presente Pliego.



Siendo el contrato de naturaleza administrativa, corresponde el conocimiento de cualesquiera cuestiones que suscite el mismo, ya sean relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción, al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

CUARTA.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. FORMA DE PAGO. REVISIÓN DE PRECIOS.

• **Presupuesto Base de Licitación**

El presupuesto máximo de licitación de este servicio, en virtud del art. 100 LCSP, asciende a la cantidad de cien mil euros (100.000 €), mas veintiún mil euros (21.000 €), en concepto de IVA (21%), lo que hace un total de ciento veintiún mil euros (121.000 €), por el total de duración del contrato, incluidas las prórrogas (4 años), lo que supone un importe anual de veinticinco mil euros (25.000 €) + IVA

• **Valor estimado del contrato.** (art. 101 LCSP)

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de cien mil (100.000 €), mas veintiún mil euros (21.000 €), en concepto de IVA (21%).

Este precio ha sido estimado atendiendo al gasto realmente realizado en los contratos de mantenimiento desde el año 2015, y ajustando dichos precios tanto a los actuales del mercado, como a la actualización de los valores del IPC.

En la oferta, los licitadores especificarán el precio unitario por cada uno de los aparatos elevadores y plataformas elevadoras conforme al anexo III del pliego de prescripciones técnicas que se acompaña al contrato. En ningún caso, el precio total del contrato podrá superar el importe consignado en el párrafo anterior.

En el presupuesto total se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que graven la realización del contrato, no pudiendo en su consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria contra el ayuntamiento de Ciudad Real como partida independiente del presupuesto contratado.

Asimismo, en el cálculo de la proposición económica habrán de tenerse necesariamente en cuenta las obligaciones que la normativa vigente imponga en materia laboral, de seguridad social, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

MÉTODO DE CALCULO (art. 101.5 de la LCSP)

Viene establecido en el Informe emitido por el Jefe de Servicio de mantenimiento.



Asimismo se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes.

En el presupuesto total se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que graven la realización del contrato, no pudiendo en consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria contra el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real como partida independiente del presupuesto contratado.

Precio del contrato:

Será el importe ofertado en la mejor propuesta precio-calidad, una vez valorada conforme a los criterios reflejados en este pliego.

Las ofertas de los licitadores determinarán el precio del contrato y consignarán, en partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que en cualquier caso pueda corresponder, de conformidad con la Ley 37/92, de 28 de diciembre del Impuesto sobre el Valor Añadido o con la norma del impuesto que por realización de la actividad o por su ubicación territorial le sea de aplicación (art. 102 de la LCSP).

Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento están consignados en el presupuesto general municipal. La partida presupuestaria es la que figura en el certificado de existencia de crédito que son las partidas:

- 132.22703 Contrato mantenimiento ascensores Seg. y orden público
- 323.22703 Contrato mantenimiento ascensores C. Enseñanza.
- 333.22703 Contrato mantenimiento ascensores Equip. Culturales.Museo
- 334.22703 Contrato Mant. Ascensor y elevador cultura. Teatro Quijano
- 2311.22703 Contrato Mantenimiento ascensores edificios sociales
- 2312.22703 Contrato mantenimiento ascensores Juventud e infancia
- 2313.22703 Contrato mantenimiento ascensores igualdad de género
- 4312.22703 Contrato mantenimiento ascensores edif. Mercado
- 9201.22703 Contrato mantenimiento ascensores Casa Consistorial.

Se trata de un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2020 a 2024, (siempre que se ejerzan las prórrogas establecidas), por lo que en los ejercicios siguientes se consignará el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este contrato.

Abono del precio al contratista

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el art. 198 de la LCSP.



Forma de pago: El pago de los trabajos se efectuarán con carácter mensual contra la presentación de las facturas correspondientes y previa recepción de conformidad del director de los trabajos, según los aparatos elevadores y plataformas elevadoras que se estén manteniendo efectivamente en ese momento y según los precios ofertados conforme al Anexo III del pliego de prescripciones técnicas

Se deberán presentar las facturas a través de la plataforma FACE (Factura Electrónica), del Ministerio de Hacienda.

Presupuesto del contrato:

Será el presupuesto de licitación, aplicándole, en su caso, el coeficiente de baja resultante de la adjudicación.

Revisión de Precios: No cabe la revisión de precios.

QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS, desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato, con posibilidad de dos prórrogas de un año cada una, adoptando, el órgano de contratación, el correspondiente acuerdo antes de la expiración del período inicial. En cualquier caso, la duración total del contrato incluidas las prórrogas no podrá ser superior a CUATRO AÑOS.

En ningún caso se producirá la prórroga por el consentimiento tácito de las partes (art. 29.2 LCSP).

La prórroga se deberá aprobar con carácter previo a la finalización del contrato.

No obstante, de conformidad con el artículo 29.4 LCSP, cuando al vencimiento del presente contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar este contrato originario, hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses, respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. TRAMITACIÓN

El procedimiento de adjudicación a utilizar será el PROCEDIMIENTO ABIERTO, de acuerdo a lo establecido en el art. 156 de la LCSP. Es un procedimiento que cumple



con los principios de transparencia, publicidad, libre concurrencia, no discriminación e igualdad de trato y se seguirá el procedimiento regulado en los arts. 156, 157 y 158 de la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que mejor atiende a la relación calidad-precio, se han utilizado criterios de adjudicación vinculados al objeto del contrato, están formulados de manera objetiva y garantizan la posibilidad de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva (art. 145.5 de la LCSP).

Las notificaciones que se tengan que realizar en este procedimiento se realizarán electrónicamente a una dirección de correo electrónico que deberá ser habilitada por cualquier administración y deberá ser designada por el licitador (art. 140.1.4º y Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP).

SÉPTIMA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, toda la información relativa al procedimiento, adjudicación y formalización de este contrato podrá consultarse a través del acceso al perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, el cual se encuentra disponible en <https://www.ciudadreal.es/>. Así como en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

OCTAVA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (art. 65.1 de la LCSP).

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso sea exigible para la realización de la prestación del que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (art. 66 de la LCSP). Para acreditarla se podrá realizar mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional (art. 84.1 LCSP).

Las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, y se encuentren habilitadas para realizar la prestación objeto de este contrato. Esta se acreditará mediante su inscripción en el registro



procedente de acuerdo a la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado (art. 84.2 LCSP).

Las empresas no comunitarias estarán capacitadas para contratar siempre que justifiquen mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del Sector Público asimilables a los nuestros. Este informe se acompañará con la documentación que se presente para acreditar la capacidad. Esta capacidad se acreditará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (art. 84.3 LCSP).

Además también podrán contratar las Uniones Temporales de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, a tenor de lo dispuesto en el art. 69 de la LCSP.

NOVENA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.

En ningún caso podrá contratar con el Ayuntamiento, si en la empresa concurre alguna de las circunstancias que se enumeran en el art. 71 de la LCSP.

La prueba de no estar incurso en prohibición podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. (art. 85 LCSP).

Puede también ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

DÉCIMA.-EXIGENCIA DE SOLVENCIA.

Para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación (art. 74 LCSP).

1.- Acreditación de la solvencia económica y financiera.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 87 de la LCSP, la **solvencia económica y financiera** se acreditará mediante el siguiente medio, no obstante también se podrá acreditar mediante la presentación de la clasificación establecida en el presente pliego.

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior 25.000 €.



- Deberá acreditarse mediante la presentación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

2.- Acreditación de la solvencia técnica.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 90 de la LCSP, la **solvencia técnica** se podrá acreditar mediante el siguiente medio, no obstante también se podrá acreditar mediante la presentación de la clasificación establecida en el presente pliego:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por este o mediante declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Se exige a los licitadores que además de acreditar la solvencia por los medios anteriormente especificados, el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para su ejecución, mediante la su presentación en los sobres de la convocatoria.

Conforme el art. 75 de la LCSP, podrán utilizar y basar la solvencia de otras entidades ajenas a ellas, independientemente de los vínculos que tengan. Deberán demostrar que esta solvencia estará disponible durante toda la duración del contrato,

En todo caso la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional y eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de la solvencia.

UNDÉCIMA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No procede la constitución de garantía provisional en virtud de lo establecido en el art. 106.1 de la LCSP.

El licitador que haya presentado la mejor oferta deberá, dentro del plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, a contar desde el envío de la comunicación, presentar la documentación



justificativa de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el I.V.A. (Art. 107.1 y 150.2 de la LCSP).

La constitución de la garantía se podrá presentar en alguna de las formas establecidas en el art. 108 de la LCSP, y responderá de los conceptos mencionados en el art. 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 111 de la LCSP.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

ANUNCIOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 135, 156 y 347 de la LCSP, la licitación será anunciada en el perfil del contratante cuya dirección es www.ciudadreal.es, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, estando disponible por medios electrónicos desde la publicación los pliegos y demás información a que hace referencia el art. 63 de la LCSP.

FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

De conformidad con la Disposición final sexta de la LCSP sobre habilitación normativa en materia de uso de medios electrónicos y en espera de las normas de desarrollo de la disposición adicional decimosexta que puedan ser necesarias para hacer plenamente efectivo el uso de medios electrónicos, informáticos o telemáticos en los procedimientos regulados en esta Ley; y dado que este Ayuntamiento se encuentra en proceso de implantación de herramientas y equipos ofimáticos para dar cumplimiento a la Disposición Adicional Décimo quinta.³ con todas las garantías de preservación del secreto en las ofertas, la presentación y apertura de las ofertas se realizará de la siguiente forma:

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Ciudad Real sito en Calle Postas nº 8 de Ciudad Real.

Podrán también presentarse proposiciones por correo, conforme a lo establecido en el art. 80 del RGLCAP.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá cumplir los dos requisitos siguientes:

1º.- Justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos.

2º.- Anunciar en el mismo día (hasta las 24:00 horas) al órgano de contratación la remisión de la oferta a través del fax (926 200 654) o telegrama y también por correo electrónico (contratacion@ayto-ciudadreal.es), en este último supuesto, debe quedar



constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de la comunicación, identificándose fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto se obtendrá una copia impresa de la comunicación y a su registro interno en el Servicio de Contratación que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

No se reconocerá validez ni serán tramitadas las ofertas y/o documentos que no se ajusten a las formas de presentación establecidas en la presente cláusula.

CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en sobre cerrado, firmado por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la inscripción **PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACION CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, PARA LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES**".

Dentro de este sobre se contendrán tres sobres A, B y C, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

El **sobre A** se titulará "**DOCUMENTACION ACREDITATIVA**" y contendrá los siguientes documentos:

1.- (Art. 140 LCSP) Declaración responsable ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC, art. 59 Directiva 2014/24/UE), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

El DEUC se podrá obtener en la página del Ministerio de Hacienda:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es>

No obstante, en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el Registro Oficial de Licitadores de Castilla La Mancha, siempre y cuando incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de Internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la



necesaria declaración de consentimiento), con el alcance previsto en el art. 341 LCSP.

En todo caso el órgano de contratación, podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, y en todo caso antes de adjudicar el contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, a las que se refiere el art. 140 LCSP, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

2.- Declaración responsable ajustada al modelo del anexo I.

3.- Documento justificativo de empresa autorizada por la administración autonómica para la actividad Mantenedora / Conservadora / Aparatos elevadores y su habilitación para desarrollar actividad en Castilla La Mancha.

4.- Justificación de la inscripción en el REA (Registro de Empresas Acreditadas).

Las personas licitadoras presentarán, en su caso, una declaración a incluir en este sobre A, designando que documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el Art. 133 LCSP. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las personas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

El sobre B, se subtitulará **"CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR"**, en el que se incluirán la documentación acreditativa para la valoración de los criterios cuya baremación dependen de un juicio de valor.

El sobre C, se subtitulará **"OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA"**. En este sobre se incluirán la proposición económica, de acuerdo al modelo de oferta del anexo II de este pliego, y criterios evaluables de forma automática.

Asimismo, se incluirá en este sobre una declaración responsable del cumplimiento de la obligación de Inserción laboral de personas que se encuentran en especial dificultad en el acceso al empleo, tal y como se recoge en el presente Pliego de Cláusulas (según modelo Anexo III).



Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que puedan presentar variantes o alternativas.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

PLAZO DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

Según lo dispuesto en el artículo 156.6 de la LCSP, el plazo para la presentación de las proposiciones será de DIECISÉIS DIAS, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En el caso de que el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado.

Los licitadores sólo podrán presentar una única oferta y tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de contratación estime fundamental.

Tampoco se aceptará, de manera motivada, aquella proposición que no guarde concordancia con la documentación requerida, presentada o admitida, que varíe sustancialmente el modelo establecido, o en caso de que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la haga inviable.

DECIMATERCERA.- MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación estará asistido de una Mesa de Contratación permanente que estará integrada, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda.7 de la LCSP, y según acuerdo de la JGL de 24 de Junio de 2019.



La composición de la Mesa de Contratación con los miembros que la componen se encuentra publicada en el perfil del contratante de este Ayuntamiento.

DÉCIMACUARTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS . (art. 145 LCSP)

El contrato se adjudicará a la oferta con mejor relación calidad-precio, tras valorar las ofertas presentadas y admitidas conforme a los siguientes criterios, por orden decreciente, y según la ponderación siguiente:

• **Criterios evaluables de forma automática:**

Oferta Económica:

Hasta 80 puntos.

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta que presente el menor precio sobre el presupuesto base de licitación, y se asignarán “**0**” puntos a la oferta que presente un precio que coincida con el presupuesto base de licitación. Al resto de las ofertas intermedias se atribuirán los puntos conforme a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Y_i = a * M / X_i$$

Siendo:

Y_i = puntuación de la oferta a valorar

M = máxima puntuación a otorgar

X_i = precio ofertado por la propuesta a valorar

a = precio más bajo ofertado por todas las propuestas

Todos los valores se redondearán a dos decimales.

• **Criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor:**

- Calidad de la memoria para el desarrollo del Servicio:

Hasta 10 puntos.

Las ofertas deberán contener una memoria descriptiva del servicio que deberá contener como mínimo y por este orden los aspectos siguientes que serán valorados con las siguientes puntuaciones como máximo:

- Metodología de actuación general, infraestructuras, etc. (**hasta máximo 1 punto**).
- Plan de mantenimiento, que contendrá al menos: memoria del desarrollo del mantenimiento, formato de los informes y partes, organización de los trabajos, etc. (**hasta máximo 5 puntos**).



- Programación y organización de los trabajos, plazos previstos y adecuación de la asignación de suficientes recursos humanos y medios técnicos, etc. (**hasta máximo 2 puntos**).
- Calidad, controles, procedimientos, etc. (**hasta máximo 1 punto**).
- Otros datos de importancia que estime oportunos para ejecución del mantenimiento. (**hasta máximo 1 punto**).

- Mejoras:

Hasta 10 puntos.

Se entienden por mejoras las inversiones no contempladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas ni en el presente pliego, que formule la empresa licitadora para ejecutarlas a su costa, con objeto de complementar las instalaciones existentes y/o mejorar la operativa del servicio.

El órgano contratante podrá no tomar en consideración las mejoras ofertadas que a su juicio no supongan beneficios efectivos para las instalaciones y/o el servicio, de forma motivada.

Estas mejoras deberán presentarse valoradas, (mediante la aportación de un presupuesto independiente), no puntuándose aquellas, cuyo coste global supere un 20% el tipo de licitación.

Para cada una de las proposiciones que haya sido admitida a licitación se realizará un análisis de las mejoras presentadas, valorándose de la siguiente forma:

- Disponibilidad de personal asociado al contrato, por encima del exigido en el pliego de cláusulas administrativas y el de prescripciones técnicas. (hasta un máximo de 5 puntos).
- Reducción del tiempo de respuesta, ante cualquier eventualidad. (hasta un máximo de 2 puntos).
- Certificación de disponibilidad de repuestos originales del ascensor. (hasta un máximo de 2 puntos).
- Todas aquellas actuaciones no exigidas en el pliego y que ofrezcan sin coste económico. (hasta un máximo de 1 punto).

En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, dos ó más empresas empaten en la mayor puntuación tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa (art. 147. 1 a) LCSP).

DECIMAQUINTA.- APERTURA DE OFERTAS (art. 157 LCSP)

La apertura del sobre A (documentación administrativa) se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento, el tercer día hábil siguiente al de la terminación del



plazo señalado para la presentación de proposiciones, a la hora indicada en el anuncio publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, salvo que fuera sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

Sesión de apertura de sobre A:

La apertura del sobre A (documentación administrativa) se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento, el tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones, a la hora indicada en el anuncio publicado en la Plataforma de contratación del Sector Público, salvo que fuera sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

La Mesa procederá a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma.

Los defectos en la documentación presentada podrán ser subsanados, en plazo no superior a tres días para que el licitador repare el error (art. 141 LCSP). En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación, la cual se realizará mediante correo electrónico a la dirección indicada para ello.

Sesión de apertura de sobre B:

Si no hubiera defectos en la misma sesión se procederá a la apertura del sobre B, “criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor”. Para la valoración de estos criterios la Mesa podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos. Igualmente la Mesa podrá solicitar informes técnicos cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego. (art. 157.5 LCSP).

Para la valoración conforme a los criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor, la Mesa solicitará informe de valoración a los servicios técnicos (art. 157.5 de la LCSP).

Sesión apertura de sobre C:

La ponderación asignada a los criterios cuya valoración dependen de un juicio de valor se dará a conocer por la Mesa de Contratación, en el acto público de apertura del sobre C “Oferta económica y criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas”. A continuación la Mesa en la misma sesión procederá a la lectura de las ofertas presentadas, y otorgar la puntuación de acuerdo con los criterios de valoración fijados en este pliego.

La Mesa elevará al órgano de contratación, la propuesta de clasificación art. 150 de la LCSP.



Ofertas anormalmente Bajas (art. 149 LCSP):

La Mesa de contratación procederá a comprobar la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Se considerará que las ofertas están incursas en valores anormales o desproporcionados, cuando se den los supuestos contemplados en el art. 85 del RGLCAP.

Cuando una oferta se considere desproporcionada o anormal por aplicación de los parámetros anteriores deberá darse audiencia al licitador durante un plazo de CINCO DIAS HABLES para que justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, a cuyo efecto la Mesa de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos le sean necesarios.

Si la Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, propondrá la adjudicación a favor de la siguiente proposición según la ponderación de los criterios de adjudicación, y que no se encuentre incursa en oferta anormalmente baja.

No obstante la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere oportunos.

DECIMASEXTA.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO (art. 150 LCSP).

La mesa de contratación realizará la clasificación de ofertas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinente.

Posteriormente la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de clasificación para su aprobación por éste.

Una vez adoptado acuerdo de clasificación por el órgano de contratación el Servicio de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta de conformidad con la aplicación de los criterios de adjudicación para que, dentro del plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración



responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

- Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, debidamente inscrita en el Registro que corresponda, si el licitador fuera persona jurídica. Para los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán presentar certificado de inscripción en el registro que proceda de acuerdo a su legislación del Estado donde estén establecidos. Los demás empresarios deberán presentar Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado que corresponda. El objeto social debe tener relación con las prestaciones del presente contrato.
- Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP, sobre prohibición de contratar, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 85 de la LCSP).
- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A.
- Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el presente pliego.
- En el supuesto de que un empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades indicando que pondrá a disposición de dicho empresario los medios y recursos necesarios para la solvencia requerida.
- En su caso para las UTE, la documentación justificativa de cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñados, y, en caso de que la adjudicación sea a la UTE deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. Designación de representante o apoderado único con poderes bastantes.
- 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 del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.
- Póliza de seguros ilimitada que cubra la responsabilidad civil hasta 600.000 € por los accidentes, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados, directa o indirectamente por las instalaciones o por los trabajos que se realicen por la prestación del servicio objeto del contrato.



Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de la LCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 97, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas. En este caso no estará obligado a presentar los documentos justificativos anteriores.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 150 de la LCSP).

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.1 de la LCSP).

DECIMASÉPTIMA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO A LOS EFECTOS DEL ART. 62.1 LCSP.

Será responsable de todos los lotes del presente contrato, con las facultades detalladas en el art. 62 LCSP, el Jefe de Servicio de Mantenimiento.

Conforme acordó la Junta de Gobierno Local los responsables de los contratos deberán presentar informes trimestrales relativos a la ejecución del contrato, con independencia de que puedan emitir otros informes que se le soliciten para cuestiones especiales.

De conformidad con el artículo 62 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria de este contrato será el Servicio de Mantenimiento.



DECIMAOCTAVA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. (Art. 153 LCSP).

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de QUINCE días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. (Art. 153.3 de la LCSP).

Cuando, por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se producirán los efectos que se determinan en el art. 153.4 de la LCSP.

Conforme a lo establecido en el artículo 69.1 de la LCSP cuando los licitadores hayan concurrido en UTE, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato. La formalización del contrato deberá publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación.

DECIMANOVENA.- PLAZO DE COMIENZO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SUBCONTRATACION.

El objeto del contrato comenzará a prestarse al día siguiente al de la formalización del contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en los pliegos de cláusulas Administrativas y técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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

El adjudicatario deberá designar, al menos, un interlocutor que estará en permanente contacto con el responsable designado por el Ayuntamiento.

El adjudicatario sólo podrá subcontratar las inspecciones periódicas reglamentarias y obligatorias a realizar cada dos años, que deben acometerse por organismos de control autorizados.

VIGÉSIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.

De la Administración:

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, a tenor de lo dispuesto en el art. 208 a 213 LCSP.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades para con su personal. Será además responsable el adjudicatario de que su personal actúe en todo momento con plena corrección y respeto en el desarrollo de sus funciones para con los usuarios de este servicio.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

Del adjudicatario:

El contratista tiene derecho a cobrar el precio de la adjudicación y todos aquellos derechos que deriven del clausulado del presente pliego.

Obligaciones del adjudicatario.

- Las que se deriven del presente pliego de cláusulas administrativas y el de prescripciones técnicas.
- Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente (art. 188 y 189 LCSP.)
- Asumir la prestación de los trabajos en la forma establecida en este pliego y en el de prescripciones técnicas.
- Cumplir con sus trabajadores las disposiciones de legislación laboral y Seguridad Social, así como las relativas a prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- Cumplir con sus obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado español.
- El cumplimiento de la legislación vigente en todas las materias relacionadas con el contrato.
- Serán de cuenta del contratista indemnizar por todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato (Art. 196 LCSP).
- Asimismo, el adjudicatario deberá solicitar los permisos correspondientes.
- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato (art. 311 LCSP).



- Informar acerca de la ejecución del contrato, siempre que el responsable del contrato o el órgano de contratación lo exijan.
- Disponer en todo momento de los medios humanos y materiales para la prestación del servicio con sujeción al presente pliego de cláusulas y pliego técnico así como a su oferta.
- Cumplir todas las disposiciones en materia laboral, de seguridad social, tributaria y fiscal, pudiendo el Ayuntamiento en cualquier momento, recabar al adjudicatario la acreditación documental del cumplimiento de dichos extremos.
- Satisfacer toda clase de gastos, sean o no de naturaleza tributaria, que ocasione la formalización del contrato y su ejecución, siendo de su cuenta los gastos de publicación a excepción de las aclaraciones o rectificaciones de anuncios, que serán de cuenta de la Administración, obtención de licencias, pago de tasas de toda índole y cuanto se derive del presente pliego y de la legislación contributiva, fiscal y social.
- Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato. El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, sin poder aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto al de este contrato. Tampoco podrá comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. A este respecto, deberá cumplir con todas las obligaciones impuestas por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y resto de su normativa, así como las previsiones que al respecto establece la normativa de Contratación Administrativa.
- El prestador del servicio, contará con el personal idóneo en número y competencia profesional, así como con los equipos de maquinaria y herramientas adecuados, atenderá debidamente en tiempo y forma la realización de las tareas que se especifican en el pliego técnico.
- El contratista se obliga a cubrir a su costa de forma inmediata las bajas del personal producidas por incapacidad temporal o definitiva, vacaciones, enfermedad o cualesquiera otras causas que den lugar a la necesidad de sustituir al personal, sin incremento del precio del contrato adjudicado.
- Los técnicos encargados de realizar las funciones descritas tendrán su lugar de trabajo habitual en las dependencias del contratista, sin perjuicio de que deban desplazarse a las dependencias municipales cuando se estime necesario.
- El contratista se obliga a velar por el cumplimiento de la normativa en vigor o que durante la vigencia del contrato se dicte en relación con la prevención de riesgos laborales y seguridad e higiene en el trabajo del personal que emplee para la prestación del servicio.

Este personal deberá cumplir la normativa sobre seguridad y salud, correspondiendo al contratista el suministro de los útiles e instrumentos precisos para el cumplimiento de la misma.



- La empresa adjudicataria deberá tener su domicilio social, o una delegación, en la provincia de Ciudad Real y un teléfono permanente atendido durante la jornada laboral.
- La empresa adjudicataria designará un técnico interlocutor válido con el Servicio de Mantenimiento del Ayuntamiento, que deberá estar localizable en todo momento por este Servicio Municipal.
- La empresa adjudicataria, tendrá contratado en la fecha de presentación de la oferta para tomar parte en la licitación, y durante la vigencia del mismo, un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra la responsabilidad que pudiera derivarse de sus actuaciones. La cuantía mínima de la póliza de seguro de responsabilidad Civil será de 600.000 €, por los accidentes, daños o perjuicios que puedan ocurrir, ocasionados, directa o indirectamente por las instalaciones o por los trabajos que se realicen por la prestación del servicio objeto del contrato.
- A la finalización del contrato, la empresa adjudicataria no tendrá derecho a que se le adquiera por el Ayuntamiento el equipo utilizado. No tendrá derecho a que se le facilite empleo por parte del Ayuntamiento al personal que tuviera destinado al mantenimiento de las dependencias municipales, ni a ninguna prestación fundada en reclamación de carácter laboral o de otra índole.
- La empresa adjudicataria asumirá a todos los efectos legales, la plena responsabilidad tanto laboral como económica, penal, civil, e incluso daños a terceros que pudiera derivarse de las actuaciones y omisiones de su personal durante el desarrollo de los trabajos. Deberán informar del tipo de pólizas de seguros suscritos y correspondientes Compañías que se los contratan.
- La empresa adjudicataria, a petición del Ayuntamiento, está obligada a la sustitución de personal, cuando este aporte elementos para considerar deficiente su comportamiento o cualidades morales o profesionales.
- La empresa adjudicataria deberá informar al Servicio de Mantenimiento del Ayuntamiento de toda mejora técnica que reduzca el coste económico del contrato, suponga un mejor servicio y que pueda incorporarse a la instalación. Asimismo deberá informar de cualquier modificación legal que afecte a las instalaciones.
- El periodo de garantía de las reparaciones será de un año. En el caso de repetirse la misma avería, en condiciones normales de uso, en ese periodo de tiempo, la correspondiente reparación se realizará sin coste para el Ayuntamiento.
- La empresa adjudicataria deberá responsabilizarse, ante cualquier contingencia, de la seguridad de las personas y protección de los materiales en instalaciones donde se esté interviniendo. Todas las señalizaciones y protecciones precisas para la ejecución de los trabajos serán también por cuenta de la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria será responsable de la gestión de los residuos que puedan producirse en la ejecución del trabajo.
- Todos los materiales necesarios para el correcto funcionamiento e inspección de las instalaciones y el costo de su sustitución serán a cargo del adjudicatario, de manera que los materiales de mantenimiento propiamente dicho serán



- aportados por el adjudicatario, y a tal efecto mantendrá el stock correspondiente para no perturbar el desarrollo de las operaciones.
- Todos los materiales utilizados en los trabajos de mantenimiento y reparación, e instalaciones nuevas o modificaciones, serán originales y/o de primera calidad. La empresa adjudicataria es responsable de que los elementos nuevos que se instalen cumplan la normativa vigente en cuanto al nivel de calidad, homologación y aprobación o registro de tipos, así como estos tendrán una garantía mínima de un año.
 - El adjudicatario dispondrá de una estructura de personal adecuada para la realización de todos los trabajos contemplados en esta contratación. Esto engloba su personal para el desarrollo de todos los servicios, así como el personal de apoyo, asistencia técnica, dirección y control de los servicios y un equipo de actuación rápida en caso de emergencias.
 - La empresa adjudicataria pondrá en inmediato conocimiento del Ayuntamiento de Ciudad Real, a través del Servicio de Mantenimiento, cuantos conflictos laborales, de tipo individual o colectivo pudieran incidir en la prestación del servicio; en especial, deberá comunicar inmediatamente las convocatorias de huelgas que puedan afectar al servicio.
 - La empresa adjudicataria será responsable, en caso de huelga o paro laboral debidamente autorizados, de garantizar los servicios mínimos necesarios para cumplir con los trabajos de reparación y otras actuaciones de mantenimiento necesarias para salvaguardar la seguridad y operatividad de las instalaciones.
 - En caso de incumplimiento de los servicios mínimos, El Ayuntamiento de Ciudad Real se reserva el derecho a rescindir el contrato por incumplimiento del mismo.
 - Todo el personal de la empresa adjudicataria deberá estar equipado con ropa de trabajo adecuada, herramientas, medios auxiliares y aparatos de medición que les permita el eficaz desarrollo de sus tareas. Asimismo se le dotará de los medios de transporte adecuados para su rápida presencia en los puntos de intervención. Todo a cargo de la empresa adjudicataria.
 - Después de cada jornada de trabajo y en particular después de cada intervención la empresa adjudicataria dejará en perfectas condiciones de limpieza el entorno de la ejecución de su trabajo, para ello contará con los medios humanos y auxiliares necesarios para efectuar dicha limpieza.
 - La empresa adjudicataria se comprometerá a disponer del personal suficiente. El personal responsable operativo de cada actuación tendrá la categoría de oficial de mantenimiento especialista en las tareas a realizar. Esta categoría deberá ser convenientemente acreditada por la empresa adjudicataria.
 - La empresa adjudicataria no podrá subcontratar ninguno de los trabajos dentro del marco del presente Pliego. En caso de algún tipo de revisión, intervención especial o asesoramiento con personal fuera de la empresa adjudicataria habrá de ser siempre con la autorización del Servicio de Mantenimiento del Ayuntamiento de Ciudad Real.
 - La empresa adjudicataria deberá prestar los servicios objeto de este contrato dentro del horario de apertura de los centros municipales, haciendo coincidir los trabajos con los momentos de menor carga de actividad en los edificios.



El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento, ni ostentará vínculo laboral alguno con este, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos. El Ayuntamiento en ningún caso será responsable de las obligaciones surgidas entre el contratista y el personal que contrate.

En ningún supuesto el Ayuntamiento de Ciudad Real se subrogará en las relaciones contractuales entre la entidad adjudicataria y el personal de la misma, ya sea por terminación del contrato o por cualquier otra causa: extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos u otros motivos similares.

De los abonos al contratista

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades para con su personal. Será además responsable el adjudicatario de que su personal actúe en todo momento con plena corrección y respeto en el desarrollo de sus funciones para con los usuarios de este servicio.

- Las demás obligaciones derivadas del presente pliego, del pliego de prescripciones técnicas y del contrato que se otorgue y en general, el cumplimiento tanto de los acuerdos adoptados por los órganos municipales competentes como de las órdenes que se den al contratista con relación a la ejecución del contrato.
- Deberá suscribir una póliza de seguros ilimitada que cubra la responsabilidad civil hasta 600.000 euros por los accidentes, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados, directa o indirectamente por las instalaciones o por los trabajos que se realicen por la prestación del servicio objeto del contrato.
- El adjudicatario deberá disponer de un local para oficina administrativa, el servicio de guardia, almacenes y garajes, dentro del ámbito provincial de Ciudad Real.
- Disponer de un servicio telefónico atendido por personal de la propia empresa adjudicataria que cubrirá durante todos los días del año, las 24 horas, la atención de los ascensores en conservación.
- Obtener y contar con los permisos, autorizaciones y licencias que sean precisos para ejecutar el contrato.
- **Inserción laboral de personas que en encuentran en especial dificultad en el acceso al empleo:** La empresa adjudicataria se compromete a incorporar para la ejecución del servicio, al menos un 10% de personas provenientes de colectivos de personas desempleadas en especial dificultad para acceder al empleo, en relación con el número de trabajadores necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato en su totalidad. Se consideran en especial dificultad: mujeres, jóvenes (entre 16 y 30 años), personas desempleadas de larga duración



(inscrita como demandante de empleo, si de los 12 meses, al menos 270 días de forma continuada), mayores de 45 años, personas discapacitadas (reconocido una minusvalía igual o superior al 33%, o la establecida para los enclaves laborales recogidos en el R.D. 290/2004, de 20 de Febrero). Esta obligación deberá estar cumplida con anterioridad al cumplimiento del 50% del plazo previsto para la ejecución del contrato sin computar la prórroga, para ello el órgano de contratación podrá proceder a su comprobación, mediante requerimiento al adjudicatario de la documentación necesaria para acreditarlo o facultando al órgano de contratación para que recabe la documentación necesaria a los órganos competentes de las administraciones públicas que sean necesarias.

De los abonos al contratista

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo al precio que resultó de la adjudicación, mediante el abono total, una vez que se haya comprobado que el contratista ha realizado las prestaciones del contrato con arreglo a los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.

A estos efectos, de conformidad con el apartado dos de la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, el contratista deberá hacer constar en la factura los siguientes datos:

- Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Intervención General Municipal Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Destinatario: Servicio de Mantenimiento del Excmo. Ayuntamiento.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva del suministro.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará



hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que el Ayuntamiento haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el responsable del contrato.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

El contratista estará obligado a disponer en todo momento de los medios humanos y materiales para la realización del mismo con sujeción al presente pliego de condiciones y su oferta.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento 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 la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato. Esta obligación se considera de carácter esencial.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las



condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Ciudad Real, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Ciudad Real, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

Obligaciones de transparencia.

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y, en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 €, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.

Deber de confidencialidad.

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de CINCO AÑOS.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo de tal carácter.

Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a no comunicar datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación



del contrato a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

La Disposición Adicional 25^a de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público prevé, en relación con la protección de datos de carácter personal que los contratos regulados por esta ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

Teniendo en cuenta que lo establecido en el artículo 12.2 y 3 en la LOPD que no contradice lo dispuesto en el Reglamento Europeo de Protección, y para dar cumplimiento a la obligación prevista en este precepto, para supuestos en que el encargado del tratamiento no sea una dependencia municipal, sino un contratista que trate los datos en sus locales y exclusivamente con sus sistemas, deberá firmar el contratista un contrato específico al efecto.

A. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, “EL CONTRATISTA” se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, así como el punto E. “Tratamiento de datos personales”:

- a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente contrato o demás documentos contractuales aplicables y aquellas que, en su caso, reciba “EL CONTRATISTA” por escrito. Éste informará inmediatamente a “EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.
- b) No utilizar ni aplicar “LOS DATOS PERSONALES” con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
- c) Tratar “LOS DATOS PERSONALES” de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridades necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de “LOS DATOS PERSONALES” a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”.
- d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre “LOS DATOS PERSONALES” a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de “EL CONTRATISTA”, siendo deber de éste instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho



- deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar “LOS DATOS PERSONALES” objeto de este contrato y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” dicha documentación acreditativa.
 - f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos de las personas autorizadas para el tratamiento de “LOS DATOS PERSONALES”.
 - g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar ni difundir “LOS DATOS PERSONALES” a terceros, ni siquiera para su conservación.
 - h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la Agencia Española de Protección de Datos, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la persona física designada por “EL CONTRATISTA” como su representante a efectos de protección de datos en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
 - i) Una vez finalizada la prestación contractual, se compromete, según corresponda y se instruya en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”, a devolver o destruir (i) “LOS DATOS PERSONALES” a los que haya tenido acceso; (ii) “LOS DATOS PERSONALES” generados por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. Podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”. En este último caso, “LOS DATOS PERSONALES” se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
 - j) Según corresponda y se indique en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Punto E. se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control directo o indirecto de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por “EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, según se establezca en dicho Punto E. en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la prestación del servicio.
 - k) Salvo que se indique otra cosa en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a tratar “LOS DATOS PERSONALES” dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratista autorizados conforme a lo establecido en este contrato o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.



En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el “EL CONTRATISTA” se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 48 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de “LOS DATOS PERSONALES”, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- m) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable, ante “EL CONTRATISTA”, éste debe comunicarlo a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.
- n) Colaborar con “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del trata-miento y la información de la que disponga.
- o) Asimismo, pondrá a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en contrato y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”.
- p) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2



del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la AEPD (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

- q) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Punto E. Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” y el “EL CONTRATISTA” a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente contrato y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio objeto de este contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este contrato no se requiere que el “EL CONTRATISTA” acceda a ningún otro dato de carácter personal responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales.

Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a datos de carácter personal de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” no contemplados en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales” el “EL CONTRATISTA” deberá ponerlo en conocimiento de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 36 horas.

B. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES

En caso de que el “EL CONTRATISTA” pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a “LOS DATOS PERSONALES”, “EL CONTRATISTA” lo pondrá en conocimiento previo de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):



- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la AEPD.
- Que el “EL CONTRATISTA” y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente contrato, que será puesto a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

“EL CONTRATISTA” informará a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

La no respuesta de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a dicha solicitud por el “EL CONTRATISTA” equivale a oponerse a dichos cambios.

C. SERVICIOS SIN ACCESO A DATOS

En el caso de que para la prestación del servicio el “PROVEEDOR DEL SERVICIO” **no necesite acceder para su tratamiento a datos personales** de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” se le considerará como prestador de servicios sin acceso a datos y se regularán sus obligaciones de protección de datos de conformidad con los puntos siguientes:

1. Se atenderá a las instrucciones de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, comprometiéndose a informar a sus trabajadores de la prohibición de acceder a datos de carácter personal o a los recursos del sistema de información durante la realización de las tareas que les sean encomendadas por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” sin su previa autorización.
2. En caso de que, por cualquier motivo, se produzca algún acceso a datos de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, voluntario o accidental, no previsto en este contrato, EL CONTRATISTA y sus trabajadores se comprometen a ponerlo en conocimiento de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a la mayor brevedad posible, quedando obligados en todo caso al secreto profesional sobre las informaciones de las que hayan podido tener conocimiento. No obstante, “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, se reserva el derecho de requerir a sus empleados la firma de cláusulas de confidencialidad y deber de secreto.

D. DERECHO DE INFORMACIÓN

Los datos de carácter personal de los intervinientes serán tratados e incorporados a las actividades de tratamiento de la responsabilidad de cada parte.

En el caso de ser el interviniente un empresario individual o autónomo o una persona física, la finalidad del tratamiento es mantener y desarrollar la relación contractual, cuya legitimación en la ejecución de un contrato y se conservarán durante el



tiempo necesario para cumplir para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, determinar las posibles responsabilidades y atender reclamaciones. Si el interviniente es representante de una persona jurídica o un empresario individual, la finalidad es mantener el contacto con la entidad o empresario a los que representa sobre la base del interés legítimo y se conservarán mientras mantenga su representación o en tanto no solicite su supresión enviando a tal efecto un correo electrónico adjuntando su DNI o documento de identidad equivalente. Los datos en ningún caso se tratarán para la toma de decisiones automatizadas o la elaboración de perfiles.

Los intervinientes tienen la obligación de facilitar sus datos porque la negativa a facilitarlos tendrá como consecuencia que no se pueda suscribir el contrato.

Si el interviniente es empresario individual o persona física, los datos se comunicarán a bancos, cajas de ahorros y cajas rurales y a la Agencia Tributaria. En el caso de representante de una persona jurídica o empresario individual, no se comunicarán los datos a terceros, salvo que exista obligación legal.

Los intervinientes pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación u oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección que figura en el encabezamiento de este contrato.

Si cualquiera de las partes facilitare a la otra datos de carácter personal de sus empleados o personas dependientes, deberá informarles, con carácter previo a su comunicación, de los extremos contenidos en este documento y en caso de ser obligatorio, recabar su consentimiento para el tratamiento y que pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirigiéndose por escrito al cesionario en el domicilio que figura en el encabezamiento de este contrato”.

Todas las comunicaciones entre las partes relativas a protección de datos de carácter personal deberán realizarse por escrito. Los firmantes quedan informados de que sus datos serán utilizados para gestionar las obligaciones derivadas del contrato. Los interesados podrán ejercer los derechos indicados anteriormente, dirigiéndose a: Plaza Mayor 1, 13001, Ciudad Real o al delegado de protección de datos cuyos datos: dpd@ayto-ciudadreal.es.

E. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONALES.

Descripción general del tratamiento de datos personales

El tratamiento consiste en lo estipulado en este mismo contrato, en concreto, donde se define la prestación de servicios.



Colectivo y datos tratados.

El colectivo de afectados, así como los datos tratados, vienen definidos por la propia prestación de servicios.

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los datos comprenderá las acciones necesarias para la prestación del servicio.

Disposición de los datos al terminar el servicio (una de las tres opciones a elegir por el responsable):

- Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, en cualquier de los casos anteriores, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación

Medidas de seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Por lo anterior, “EL CONTRATISTA” deberá tener implantadas las medidas de seguridad descritas en el Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero), pudiendo “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” solicitar las pruebas de dicha implantación.

Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato.



El acceso a estos datos no se considerará comunicación de datos, teniendo la consideración de encargado del tratamiento, el contratista, y quedando obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Esta obligación tendrá carácter esencial.

Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El régimen de indemnización de daños y perjuicios será el establecido en el artículo 196 LCSP, conforme al cual el contratista, será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Administración procederá a la imposición de las penalidades que se determinen en el presente pliego.

Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato SI podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, siempre que se cumpla los siguientes requisitos, conforme al 214.2 de la LCSP:

- a) El órgano de contratación deberá autorizar expresa y previamente la cesión, en el plazo de DOS MESES desde la solicitud de autorización.
- b) El cedente tendrá que tener, al menos, ejecutado el 20% del importe del contrato.
- c) El cesionario debe tener capacidad para contratar con el Ayuntamiento y además poseer la solvencia que sea exigible según la fase del contrato, y además no estar incurso en ninguna causa de prohibición para contratar.
- d) La cesión entre adjudicatario y cesionario deberá formalizarse en escritura pública.

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

Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 LCSP,



la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el contratista y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 LCSP.

La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

- La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato, según lo establecido en la cláusula de penalidades del presente pliego.
- La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

Asimismo, y en cuanto a los pagos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 LCSP.

En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP.

Los subcontratistas no tendrán acción directa frente al Ayuntamiento contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificándolo suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento al Ayuntamiento del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.



El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos no se ajustan a lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si el Ayuntamiento notifica en ese plazo su oposición.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional quincuagésima primera, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 216 y 217 y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 215, el órgano de contratación podrá realizar pagos directos a los subcontratistas.

Los pagos efectuados a favor del subcontratista se entenderán realizados por cuenta del contratista principal, manteniendo en relación con el Ayuntamiento contratante la misma naturaleza de abonos a buena cuenta que la de las certificaciones de obra.

En ningún caso será imputable a la Administración el retraso en el pago derivado de la falta de conformidad del contratista principal a la factura presentada por el subcontratista.

- Las obligaciones en materia de cumplimiento de la normativa de protección de datos tienen carácter de esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del art. 211 LCSP.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (art. 202 LCSP):

El adjudicatario para la ejecución del contrato deberá garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables. Esta obligación se considerará de carácter esencial.

VIGÉSIMAPRIMERA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución de este contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 197 de la LCSP.



CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el propio contrato, en este pliego de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas, y a satisfacción de la administración.

PLAZO DE GARANTIA:

El plazo de garantía para todos los trabajos realizados objeto del presente contrato será de UN AÑO a partir de la fecha de certificación de la realización de los trabajos.

Una vez cumplido el plazo de garantía el adjudicatario realizará la conservación y mantenimiento, de acuerdo con las condiciones y precios que se establecen en el presente pliego de cláusulas administrativas.

VIGÉSIMASEGUNDA.- EXTINCION Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato además de las recogidas con carácter general en el artículo 211 LCSP, las señaladas en el art. 313 LCSP, con los efectos previstos en los arts. 213 y 313 LCSP

También el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución tienen el carácter de obligaciones contractuales esenciales, y su incumplimiento será causa de resolución de acuerdo con los artículos 202.3 y 211 f) LCSP.

De conformidad con el artículo 211.2 LCSP, en los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 LCSP mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar al Ayuntamiento los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione al Ayuntamiento.



Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 212 LCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 LCSP, así como en su caso, a lo dispuesto en el desarrollo reglamentario.

Asimismo, el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas legales de interpretación, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificación por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, según el art. 190 LCSP.

VIGÉSIMATERCERA.- REGIMEN SANCIONADOR POR INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas y en el pliego de prescripciones técnicas podrá ser objeto de las penalizaciones que vienen recogidas en la cláusula 8 del pliego de prescripciones técnicas que forma parte del presente contrato.

EL CONCEJAL DELEGADO DE
CONTRATACION ADMVA.

CLAVERO
ROMERO
NICOLAS -
05602668Y

Firmado digitalmente
por CLAVERO ROMERO
NICOLAS - 05602668Y
Fecha: 2020.09.02
14:26:51 +02'00'

LA JEFA DE SECCIÓN DE
CONTRATACIÓN ADMVA.

05653338F
MARIA ISABEL
DONATE (R:
P1303400D)
Firmado digitalmente
por 05653338F MARIA
ISABEL DONATE (R:
P1303400D)
Fecha: 2020.09.02
14:07:53 +02'00'



ANEXO I

DECLARACION RESPONSABLE (A PRESENTAR EN EL SOBRE A)

D., con D.N.I. nº, en su propio nombre o en representación de, con domicilio fiscal o sede social en, Cód. Postal nº, c/ nº, Tfno., Fax., email....., con Código de Identificación Fiscal nº ... (si lo tuviere), (para el caso de presentarse en UTE, deberán cumplimentar los datos de todas las empresas que participarán en dicha UTE, indicando el representante de cada una de las empresas, el porcentaje de participación de cada una de ellas en la UTE, así como el representante de la misma, de acuerdo con el art. 140. e) de la LCSP, en relación con la proposición presentada para la contratación de, declaro:

Primero.- Que ostento la representación de la sociedad

Segundo.- Que la empresa a la que represento cuenta con la solvencia económica y financiera y Técnica, o en su caso la clasificación requerida según lo establecido en el presente pliego.

Tercero.- Que la empresa a la que represento dispone de las autorizaciones necesarias para ejecutar el presente contrato.

Cuarto.- Que la empresa a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar de las previstas en el art. 71 de la LCSP.

Quinto.- Que, a los efectos previstos en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley de Contratos del Sector Público, la dirección de correo electrónico habilitada por la empresa a la que represento para recibir todas las notificaciones y comunicaciones que deriven del presente expediente de contratación es la siguiente: - email:

Sexto.- Que en caso de presentar la mejor oferta, me obligo a aportar ante ese órgano de contratación compromiso por escrito de las entidades de las cuales dispondré de sus recursos a los efectos de acreditar la solvencia.

Séptimo.- Para las empresas extranjeras, declaración de sometimiento a la legislación española (*si procede*). Declaro que la empresa que represento se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.



Octavo.- (incluir la que proceda de las siguientes) DECLARA:

- a) Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación concurriendo también a la misma la/s empresas, pertenecientes al mismo Grupo.
- b) Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación no concurriendo a la misma ninguna otra empresa perteneciente al mismo Grupo.
- c) Que la empresa a la que represento no pertenece a ningún grupo empresarial de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio.

Noveno.- (Cumplimentar si procede) Que se pretende concurrir a la licitación integrados en una unión temporal, y asume el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Los nombres y circunstancias de las empresas que la constituirían y la participación de cada una son los siguientes:

Décimo.- Me comprometo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones detalladas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, como condiciones especiales de ejecución del contrato, e igualmente quedo enterado de que estas obligaciones están calificadas como de carácter esencial en el Pliego de Cláusulas.

Undécimo.- Me comprometo a dedicar y adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que sean suficientes para ello.

Duodécimo.- Me comprometo a aportar toda la documentación que me sea requerida para acreditar su cumplimiento.

Décimo tercero.- Autorizo al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y Registro de Licitadores de Castilla La Mancha, o en las Listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea, en caso de que la empresa se encuentre inscrita.

- (Lugar, fecha y firma del licitador)



ANEXO II
Modelo de oferta económica

D....., con domicilio en....., Municipio....., C.P..... y D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., como acreditado por....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria de la prestación del servicio de MANTENIMIENTO Y REPARACION DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se obliga a cumplir dicho contrato, de conformidad con todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas y el de prescripciones técnicas, por la cantidad de:

Presupuesto anual:Euros, mas **de I.V.A.**, que asciende a la cantidad total deEuros, anuales, (en Letra), con el siguiente desglose por precios, según Anexo III del Pliego de prescripciones técnicas:

	EDIFICIO	UBICACIÓN	EMPRESA	PRECIO ANUAL
1	AYUNTAMIENTO	PLAZA MAYOR 1	SCHINDLER	
2	AYUNTAMIENTO	PLAZA MAYOR 1	SCHINDLER	
3	ESPACIO JOVEN	C/ BARCELONA	SCHINDLER	
4	MERCADO	POSTAS 8	SCHINDLER	
5	MERCADO	POSTAS 8	SCHINDLER	
6	ANTIGUO CASINO	CABALLEROS 3	SCHINDLER	
7	ANTIGUO CASINO	CABALLEROS 3		
8	CENTRO NUEVAS TECNOLOGIAS	BORJA	EMBARBA	
9	POLICIA LOCAL	CALATRAVA 49	EMBARBA	
10	POLICIA LOCAL	CALATRAVA 49	EMBARBA	
11	IGUALDAD DE GENERO	AVDA FERROCARRIL 16	ORONA	
12	MUSEO DEL QUIJOTE	RD PARQUE	SCHINDLER	
13	MUSEO DEL QUIJOTE	RD PARQUE	KONE	
14	MUSEO VILLASEÑOR	REYES 13	THYSSEN	
15	MUSEO ELISA CENDRERO	TOLEDO 11	OTIS	
16	CASA DE LA CIUDAD	VALLE DE ALCUDIA	EMBARBA	



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

17	C.CIVICO VALVERDE	VALERIANO GARCIA	KONE	
18	C. S. LA GRANJA	BRASIL	EMBARBA	
19	C. S. SAN JUAN DE AVILA	GUADALAJARA	EMBARBA	
20	C. ADULTOS	BERNARDO BALBUENA	SCHINDLER	
21	C. ADULTOS	BERNARDO BALBUENA		
22	CEIP DON QUIJOTE	CAMINO SANTIAGO	EMBARBA	
23	CEIP CRUZ PRADO	SAN ANTON	MAEPA	
24	CEIP JOSE MAESTRO	BREZO	DUPLEX	
25	CEIP JOSE MARIA DE LA FTE	ALEMANIA	OTIS	
26	CEIP MARIA PACHECO	CAÑAS	THYSSEN	
27	CEIP FERROVIARIO	PARQ GASSET	THYSSEN	
28	TEATRO QUIJANO	CIRUELA		
29	TEATRO QUIJANO	CIRUELA		
30	MANTENIMIENTO	AVDA ISACC PERAL	ORONA	

Lugar, fecha y firma del proponente.



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE CALIDAD SOCIAL

D./D^a, con DNI. n^o.....
con domicilio en (localidad, provincia, calle, etc.)....., en
representación de, con N.I.F....., en su
calidad de....., en relación con el procedimiento de
adjudicación del Contrato de.....

Se comprometo a la ejecución del contrato de acuerdo con el expediente administrativo, asumiendo como obligatorias las condiciones establecidas en el presente Pliego bajo la rubrica "**Inserción laboral de personas que en encuentran en especial dificultad en el acceso al empleo**", y que consisten en:

Inserción de colectivos desfavorecidos: La empresa adjudicataria se compromete a incorporar en la obra o servicio adjudicado al menos un 10% de personas provenientes de los colectivos de personas desempleadas que se encuentran en especial dificultad para acceder al empleo y que se citan en la cláusula social de referencia. El porcentaje de inserción se computará con relación al número de personas trabajadoras necesarias para la realización de la obra o servicio objeto del contrato en su totalidad. En el supuesto que la empresa adjudicataria subcontrate la ejecución de determinadas partes del contrato, la obligación que se deriva del cumplimiento de la cláusula social será asumida del mismo modo e íntegramente. Obligándome a cumplir durante la ejecución del contrato el compromiso de inserción del 10% proveniente de los colectivos indicados. Para acreditar lo anterior, me comprometo a entregar previo requerimiento del órgano contratante y entre otros, los documentos indicados en la nota que figura a pie de página.

En, a, de de 2016

Fdo.: Autoridad Administrativa
ante el que se otorga

(Firma, nombre, antefirma y sello)

(*) Si esta declaración no se realiza ante Notario, podrá realizarse ante la autoridad competente adscrita al Órgano de Contratación.

Documentos que podrán ser requeridos para acreditar el cumplimiento de lo declarado responsablemente:

Inserción de colectivos desfavorecidos: Documentación acreditativa del número total de personas que integran la plantilla adscrita al objeto del contrato adjudicado. (TC 1 y TC 2). Copia de los contratos realizados a personas pertenecientes a alguno de los colectivos de personas desempleadas referidos anteriormente. La inserción laboral ha de producirse con posterioridad a la adjudicación del contrato.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

D. NICOLAS CLAVERO ROMERO, CONCEJAL – SECRETRARIO SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **21 de septiembre de 2020**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

6.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. APROBACIÓN EXPEDIENTE Y PLIEGOS PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2020/18718

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE CONTRATACION ADMVA.

Vistos los antecedentes relativos al expediente de aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas **PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES**, habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 29 de Junio de 2020, la necesidad del expediente de contratación, según señala el Art. 28 de la ley 9/2017 de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público, y los informes favorables obrantes en el mismo, y atendido que corresponde resolver a la Junta de Gobierno Local de conformidad con la Disposición Adicional Segunda. 4 LCSP, siendo necesaria la conveniencia de disponer de una empresa que lleve a cabo tanto las revisiones y tareas de mantenimiento reglamentariamente establecidas por el RAE (Reglamento aparatos elevadores y manutención) así como las operaciones de reparación y servicios en las instalaciones de los aparatos elevadores de los centros y edificios públicos municipales, garantizando su adecuado funcionamiento, estado de conservación, mantenimiento y procurando la accesibilidad de las instalaciones, resultando imposible atender las labores en él comprendidas con medios municipales propios por la especialización técnica que requieren los servicios incluidos en el mismo, es por lo que propongo a la Junta de Gobierno Local, que adopte los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el inicio, el expediente de contratación y convocar procedimiento abierto, tramitación ordinaria, **PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES, por un valor estimado de 100.000 €, más IVA (21.000 €), por el total de duración del contrato, incluidas las prórrogas (4 años) autorizando el gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias:

- 132.22703 Contrato mantenimiento ascensores Seg. y orden público
- 323.22703 Contrato mantenimiento ascensores C. Enseñanza.
- 333.22703 Contrato mantenimiento ascensores Equip. Culturales.Museo
- 334.22703 Contrato Mant. Ascensor y elevador cultura. Teatro Quijano
- 2311.22703 Contrato Mantenimiento ascensores edificios sociales
- 2312.22703 Contrato mantenimiento ascensores Juventud e infancia
- 2313.22703 Contrato mantenimiento ascensores igualdad de género
- 4312.22703 Contrato mantenimiento ascensores edif. Mercado
- 9201.22703 Contrato mantenimiento ascensores Casa Consistorial

del vigente presupuesto.

Se trata de un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2020 a 2024, (siempre que se ejerzan las prórrogas establecidas), por lo que en los ejercicios siguientes se consignará el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este contrato.

SEGUNDO.- Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, **PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES**, dándole la publicidad preceptiva según la legislación vigente.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a Intervención, al Servicio de Mantenimiento del Excmo. Ayuntamiento, y, para su desarrollo y tramitación a Contratación Administrativa.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2020/09-4

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA NICOLÁS CLAVERO ROMERO el 21/09/2020

Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 21/09/2020

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 3



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETRARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **07 de diciembre de 2020**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

12.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS PARA EL CONTRATO PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2020/26898

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE CONTRATACION ADMVA.

Se da cuenta del acta de la Mesa de Contratación de cuyo tenor literal es el siguiente”

“ACTA DE REUNIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES.

En Ciudad Real, a veintisiete de Noviembre de dos mil veinte, a las diecisiete horas y quince minutos, se constituye la Mesa de Contratación.

Esta sesión no se celebra presencialmente en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ciudad Real, sino telemáticamente a distancia por medio de AUDIO-CAMARA REUNION (herramienta tecnológica ZOOM) dada la situación excepcional de crisis sanitaria provocada por la pandemia del virus COVID-19.

Todos los participantes se encuentran en territorio español.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Presidida por el Sr. Concejales delegado, D. Nicolás Clavero Romero, asistiendo también:

D. Manuel Ruiz Redondo, Interventor Municipal,
D. Julián Gómez-Lobo Yanguas, Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento,
D^a. Luisa María Márquez Manzano
D. Juan Vicente Guzmán González,
D. Sixto Blanco Espinosa,
D^a. Eva María Masías Avís,
y D^a. M^a Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Administrativa, actuando como secretaria.

Se encuentran presencialmente en el Excmo. Ayuntamiento los funcionarios D. Julián Gómez-Lobo Yanguas, Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento, D. Juan Vicente Guzmán González, Informático del Excmo. Ayuntamiento, y D^a. M^a. Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Admva., secretaria de la Mesa de Contratación, los cuales también se encuentran conectados a través de ZOOM con el resto de miembros de la Mesa de Contratación.

Asisten D. Sergio Muñoz, en repr. de SCHINDLER, S.A., y D. Alvaro Minervo, en repr. de ZARDOYA OTIS CIUDAD REAL

El presupuesto del presente contrato es de 100.000 euros + IVA (importe del IVA 21.000 €), por el total de duración del contrato (4 años, incluidas las prórrogas), lo que supone un importe anual de 25.000 € + IVA.

El objeto de la reunión es el estudio del informe presentado por el Servicio de Mantenimiento, firmado por el Jefe de Servicio de Mantenimiento, D. Fermín Merino Vera, solicitado por esta Mesa de Contratación, sobre valoración de los criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor, el cual se acompaña a la presente acta.

Visto las actas de la Mesa de Contratación de fecha 15 y 23 de Octubre de 2020, así como el informe emitido por el Jefe de Servicio de Mantenimiento, por los miembros de la Mesa de Contratación se acuerda:

PRIMERO.- Admitir el informe presentado por el Jefe de servicio de Mantenimiento, D. Fermín Merino Vera, cuyas puntuaciones totales son las siguientes:

	ORNONA BAYFER	DUPLEX ELEVACION	SCHINDLER	ZARDOYA OTIS
CALIDAD DE LA MEMORIA PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO				

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

METODOLOGIA DE ACTUACION GENERAL, INFRAESTRUCTURAS ETC	0.30	0.30	0.60	0.50
PLAN DE MANTENIMIENTO, MEMORIA DESARROLLO, INFORMES, ORG.	3.50	3.50	5.00	4.00
PROGRAMACION ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS	2.00	2.00	2.00	2.00
CALIDAD, CONTROLOES, PROCEDIMIENTOS	1.00	1.00	1.00	1.00
OTROS	1.00	1.00	1.00	1.00
MEJORAS				
DISPONIBILIDAD DE PERSONAL ASOCIADO AL CONTRATO	0.00	0.00	0.00	0.00
REDUCCION DEL TIEMPO DE RESPUESTA	0.00	0.00	0.00	0.00
CERTIFICACION DISPONIBILIDAD REPUESTOS ORIGINALES	0.00	0.00	0.00	0.00
ACTUACIONES NO EXIGIDAS EN EL PLIEGO	0.25	0.00	1.00	0.75
TOTALES	8.05	7.80	10.6	9.25

SEGUNDO.- Se procede a la apertura de la oferta económica, resultando lo siguiente:

- 1.- BAYFER, S.L.U. 17.500,08 € anuales + IVA
- 2.- DUPLEX ELEVACION, S.L.U.12.650,00 € anuales + IVA
- 3.- SCHINDLER, S.A.14.398,20 € anuales + IVA
- 4.- ZARDOYA OTIS CIUDAD REAL.....12.222.00 € anuales + IVA

A continuación se acuerda otorgar la siguiente puntuación de acuerdo a los criterios evaluables de forma automática, según el pliego de cláusulas:

- | | | |
|---|------------------------|---------------------|
| 1 | ZARDOYA OTIS, S.A. | 80,00 puntos |
| 2 | DUPLEX ELEVACIÓN, S.L. | 77,29 puntos |
| 3 | SCHINDLER, S.A. | 67,91 puntos |
| 4 | BAYFER, S.L.U. | 55,87 puntos |

Por lo que el número total de puntos, según el otorgado de acuerdo al informe del Jefe de sección de mantenimiento, criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor y los criterios evaluables de forma automática, sería el siguiente:

Núm.	Puntos Juicio valor (20 puntos)	Puntos
------	------------------------------------	--------

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Orden	Licitadores	Calidad (10 P)	Mejoras (10)	Total	Precio (80 P).	Puntos	Total
1	ZARDOYA OTIS, S.A.	8,50	0,75	9,25	80,00	89,25	
2	DUPLEX ELEVACIÓN, S.L.	7,80	0,00	7,80	77,29	85,09	
3	SCHINDLER, S.A.	9,60	1,00	10,60	67,91	78,51	
4	BAYFER, S.L.U.	7,80	0,25	8,05	55,87	63,92	

TERCERO.- Clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas:

1ª.- ZARDOYA OTIS, S.A.

2ª.- DUPLEX ELEVACIÓN, S.L.

3ª.- SCHINDLER, S.A.

4ª.- BAYFER, S.L.U.

CUARTO.- Requerir a **ZARDOYA OTIS, S.A.**, por importe de 12.222 € anuales + IVA, para que, dentro del plazo de DIEZ días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
- Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al artículo 71 LCSP, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, importe: 2.444,4 €.
- Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

profesional, según los medios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas.

- 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 del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma oficial al Castellano de acuerdo con el art. 23 del R.G.L.C.A.P.
- Póliza de seguros ilimitada que cubra la responsabilidad civil hasta 600.000 € por los accidentes, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados, directa o indirectamente por las instalaciones o por los trabajos que se realicen por la prestación del servicio objeto del contrato.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de la LCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 97, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, al servicio de Mantenimiento del Excmo. Ayuntamiento, a Intervención y a Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.

Propuesta de acuerdo:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- **Aprobar la clasificación de ofertas conforme al acta transcrita anteriormente.**

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 09/12/2020

Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 09/12/2020

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Clave operación Signo 710
0

CONTABILIDAD DE VALORES DE DEPÓSITO

MANDAMIENTO DE CONSTITUCIÓN DE DEPÓSITOS.

CARTA DE PAGO

Nº. Expediente:
Área origen del Gasto 1
Ejercicio: 2020

Orgánica Económica: Referencia Importe EUROS PGCP
70800 32020002111 2.444,40
OTROS VALORES

Código de Gasto/Proyecto:

Código Nombre o razón social
A28011153 ZARDOYA OTIS
Domicilio
ALCANTARA, 4
Población
CIUDAD REAL (CIUDAD REAL)
Ordinal Bancario Cod. Postal
13004

Centro Gestor

Texto libre
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES, S/
ACUERDO JGL AYTOCR2020/26566

He recibido y me cargo en cuenta, en las clases de valores que arriba se indican, la cantidad de Importe EUROS
S MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO EUROS CON CUARENTA CENTIMOS . 2.444,40



Recibi
El Tesorero,



Nº. Operación: 320200003816
Nº. Rel. Cont: /

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con
Fecha 11/12/2020



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETRARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **08 de febrero de 2021**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

10.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2021/2406

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE CONTRATACION ADMVA.

ASUNTO: ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES.

ANTECEDENTES

I.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 7 de Diciembre de 2020, se aprueba la clasificación de ofertas presentadas, en orden decreciente, tal y como señala el art. 150 de la LCSP, de conformidad con los criterios de adjudicación señalados en el pliego de cláusulas administrativas particulares del presente contrato, quedando clasificada en primer lugar **ZARDOYA OTIS, S.A.**, por un importe de 12.222 € anuales+ IVA.

II.- Se le requiere a **ZARDOYA OTIS, S.A.** al ser el licitador que ha presentado la oferta con mejor relación calidad-precio de acuerdo con los criterios de adjudicación fijados en el pliego de cláusulas y en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local antes mencionado, para que en el plazo de diez días hábiles presentara la documentación reflejada en el mismo.

III.- Dentro del plazo establecido al efecto la empresa **ZARDOYA OTIS, S.A.**, presenta la siguiente documentación requerida por este Ayuntamiento:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias locales con fecha 18 de Diciembre de 2020.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social con fecha 01 de diciembre de 2020
- Certificado acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales con fecha 16 de noviembre de 2020
- Copia del último recibo del I.A.E. y Declaración Responsable de no estar de baja actualmente.
- Escrituras de elevación a público de acuerdos sociales indicando así mismo la constitución de la mercantil debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- Poder notarial debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación. Tasa de bastanteo.
- Documentación justificativa de disponer de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato según art.76.2 y 150 LCSP).
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que asciende a la cantidad de 2.444,40 Euros, con fecha 11 de Diciembre de 2020.
- Certificado de inscripción en el registro oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Sector Público, acreditando la no prohibición para contratar, y los poderes y facultades para contratar. Asimismo acreditación relativa a la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, mediante clasificación.
- Certificado de la Compañía de Seguros *Chubb European Group SE* de la Póliza de seguros por los trabajos que realicen por la prestación del servicio objeto del contrato.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- El artículo 150.2 de la LCSP establece que el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que dentro del plazo de diez días hábiles presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, y resto de documentación.

De no cumplimentarse adecuadamente este requerimiento se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, según el orden de clasificación de las ofertas.

II.- Una vez analizada, la documentación presentada por ZARDOYA OTIS, S.A., que se relaciona en el punto III de los antecedentes se comprueba que cumple con lo establecido en la normativa y en el acuerdo de Junta de Gobierno Local con fecha 7 de Diciembre de 2020.

El artículo 151.1 de la LCSP establece que la adjudicación deberá ser motivada y notificada a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante donde deberá contener la información

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado.

III.- El órgano competente para aprobar este acuerdo debe ser la Junta de Gobierno Local como órgano en materia de contratación conforme establece la Disposición Adicional Segunda. 4 de la LCSP.

En conclusión de todo lo dicho anteriormente procede que se adopten por la Junta de Gobierno Local, los siguientes acuerdos:

ACUERDO

PRIMERO.- Adjudicar dentro del plazo establecido en el artículo 150.3 de la LCSP, el contrato para la prestación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES** a la empresa **ZARDOYA OTIS, S.A.**, por un importe de 12.222 € anuales + IVA, de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y con la oferta presentada, una vez cumplidos los trámites establecidos en el art 150.2 LCSP e incorporado al expediente los certificados justificativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales, locales y de Seguridad Social y resto de documentación administrativa según el art. 140 a) a c) LCSP.

SEGUNDO.- La formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación (art. 153.3 LCSP).

TERCERO.- Comunicar al adjudicatario que no podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, tal y como dispone el art. 153 de la LCSP.

CUARTO.- Facultar a la Excm. Sra. Alcaldesa o a quien legalmente le sustituya para la firma y gestión de la documentación necesaria para ejecutar el presente acuerdo.

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, al Servicio de Mantenimiento, a Intervención y a Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2021/02-2

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 09/02/2021

Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 09/02/2021

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 4