

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

1.- OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato de servicio es la reparación , mantenimiento y conservación de los aparatos elevadores de edificios dependientes del Ayuntamiento de Pinto

.

Código CPV: 50750000-7

Servicio de mantenimiento de ascensores .

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

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.- La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación ORDINARIA y por el procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD de conformidad con lo previsto en los artículos 122, 153 y 154, apartado d) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

3.- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.- El contrato que basándose en este Pliego se perfeccione, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará en lo dispuesto específicamente en el Libro IV, Título II, Capítulo V de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.- La duración del presente contrato será de UN (1) AÑO, a contar desde la formalización del contrato administrativo, no siendo susceptible de prórroga .

5.- BASE O TIPO DE NEGOCIACIÓN.- El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación asciende a la cantidad de 34.0000 €

(TREINTA Y CUATRO MIL EUROS) más la cantidad de 5.440 €, en concepto de 16% de I.V.A., ANUALES

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

Siendo el Presupuesto de reparaciones de 5.000 € más la cantidad de 800 € en concepto de 16 % de I.V.A. anuales

6.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.- El objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2010.

7.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.- El pago del servicio se realizará mensualmente contra presentación de facturas que deberán contar con el Vº. Bº. de los Servicios Municipales correspondientes y previos los trámites contables establecidos en la legislación vigente.

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar que enumera el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en los artículos 63, 64 y 67 de la mencionada Ley.

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

9.- GARANTÍA DEFINITIVA.- El adjudicatario del servicio deberá, una vez comunicada la adjudicación provisional, depositar una garantía definitiva que será del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A., a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la

localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se canjeará por la Carta de Pago, veinticuatro horas después del ingreso. El horario de la Caja de la Corporación, es de 9 a 13 horas, de lunes a viernes.

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

De conformidad con lo previsto en el art. 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, la constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse antes de la adjudicación definitiva, es decir, dentro de los QUINCE (15) DÍAS hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que se publique la adjudicación provisional en el perfil del contratante del órgano de contratación. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la no adjudicación definitiva.

10.- CONSULTA A EMPRESARIOS.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 154, apartado d) de la Ley de Contratos del Sector Público, dadas razones técnicas relacionadas con la protección de derechos exclusivos, se realizará la negociación con un solo empresario.

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

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

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

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

11.2.- Formalidades.- Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "*Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio de reparación mantenimiento y conservación de los aparatos elevadores de edificios dependientes del ayuntamiento de Pinto (Madrid)* constando el nombre del licitador

y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros tres sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE "A", SOBRE "B" y SOBRE "C", en cada uno de los cuáles se hará constar su contenido y el nombre del licitador de la forma que se indica:

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

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:
 - (a) Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas por fotocopia compulsada, o Escrituras de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica así mismo por original o fotocopia compulsada.
 - (b) Poder Bastanteado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Pinto, cuando se actúe por representación y presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. de quien actúa por representación.

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

- (c) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2. Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, según Anexo II.
3. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera según lo establecido en el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes medios:
 - Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
4. Acreditación de la solvencia técnica según lo previsto en el art. 67 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes documentos:
 - Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
 - Descripción del personal técnico y unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
 - Relación de las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa, así como del personal responsable de la ejecución del contrato.

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

5. Para las empresas extranjeras, una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
6. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (MADRID).

Quien resulte adjudicatario deberá presentar en el plazo de QUINCE (15) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se publique en el perfil del contratante del órgano de contratación, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada), modelos de cotización TC1 y TC2 (por original o fotocopia compulsada), Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias conforme establece el artículo 49.1 apartado d) de la Ley de Contratos del Sector Público (por original o fotocopia compulsada), y Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto de que no exista deuda alguna con este Ayuntamiento (por original o fotocopia compulsada).

7. Declaración por la que el licitador se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Protección a la Industria Nacional, Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores, Prevención de Riesgos Laborales y demás normas sobre la materia.
8. Declaración responsable firmada por el licitador en la que se comprometa a suscribir seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 150.000 €.

El adjudicatario provisional en el mismo plazo que se detalla en el apartado 6º, deberá presentar copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

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

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

1. Memoria de trabajo descriptivo que contenga las características de la prestación del servicio, de acuerdo con lo especificado en el Pliego de prescripciones técnicas.
2. Declaración jurada de aquellos compromisos especiales y mejoras adicionales a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica, y que sean valorables en cuanto al procedimiento.
3. Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

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

1. Oferta económica, una sola proposición formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I a este Pliego. No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido ni aquellas en las que la cantidad expresada en letra y en número sea diferente.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

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

12. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

- En aplicación del artículo 295, apartado 1) de la Ley de Contratos del Sector Público, en el presente caso no se constituirá Mesa de

Contratación. finalizado el plazo de presentación de ofertas se procederá a la apertura por los Técnicos Municipales (Secretario General de la Corporación, Interventora Municipal, Técnico del Área correspondiente y Secretaria delegada de las Mesas de Contratación) de la documentación presentada

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

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

y previos los informes técnicos y jurídicos, acordará en resolución motivada la adjudicación provisional a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación si no se cumpliera lo previsto en el art. 135.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, cuando no exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios fijados en el Pliego.

13.- CRITERIOS BASE PARA LA NEGOCIACIÓN.- Los criterios objetivos que servirán de base para la negociación del procedimiento negociado en virtud de lo establecido en el art. 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los señalados en la cláusula 9 del Pliego de prescripciones técnicas.

14. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.- El Órgano de Contratación, recibida la documentación y evacuados los informes técnicos correspondientes, acordará en resolución motivada la adjudicación provisional

La adjudicación provisional será notificada a todos los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación según lo establecido en los arts. 42 y 135.3 de la L.C.S.P.

Al efectuar dicha notificación se requerirá al adjudicatario para que aporte la documentación necesaria y constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula novena.

La adjudicación provisional se elevará a definitiva en los plazos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público. La adjudicación definitiva, una vez acordada, será notificada a los participantes en la negociación y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo dentro de los DIEZ (10) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, según lo establecido en el artículo 140.1 de la L.C.S.P., constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

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

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

- (a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- (b) Asumir el pago del I.V.A., si se devengara.

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

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

19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO .- El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 41 de la Ley de contratos del Sector Público.

20.-- REVISIÓN DE PRECIOS .- Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 77.1 de la Ley ,en la relación con la cláusula 4ª de este pliego no existe revisión de precios

21.- PENALIDADES

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

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

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

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía conforme al artículo 196.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

b) Por cumplimiento defectuoso .Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos .
Si al tiempo de la recepción , la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.

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

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

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

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

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

c) Por demora . Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades

22.-CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Contratos del Sector Público

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones

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

23.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas generales de resolución de los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En cuanto a la aplicación de las causas y efectos de resolución, se estará a lo dispuesto en los artículos 207, 208 y 285 de la mencionada Ley.

24.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- De conformidad con el art. 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez finalizado el contrato y transcurrido un mes sin que existan objeciones por parte de la Administración por el cumplimiento del mismo, se dará curso a la devolución de la garantía definitiva en los términos previstos por la vigente legislación, siempre que la misma no se halle afectada a responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

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

26.- RÉGIMEN JURÍDICO En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares o elementos administrativos, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley antes mencionada, Ley 7/85, de 2 de abril y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en las demás normas establecidas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en la normativa específica vigente sobre el objeto del contrato.

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

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

28.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

En Pinto, a 12 de Abril de 2010

LA TÉCNICO JEFE
DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: D^a. M^a. Jesús García Pérez

INFORME DE SECRETARÍA

Examinado el Pliego de cláusulas administrativas particulares que antecede y que habrá de regir el procedimiento negociado sin publicidad para adjudicar el servicio de reparación, mantenimiento y conservación de los aparatos elevadores de edificios dependientes del Ayuntamiento de Pinto (MADRID), se considera que el mismo reúne todos los requisitos exigibles por la legislación vigente, por lo que no existe inconveniente en que, previa su aprobación por el Órgano competente, por el Departamento de Contratación se inicien los trámites encaminados a la contratación de empresa o persona física que lleve a cabo el objeto del contrato.

Pinto, a 12 de abril de 2010

EL SECRETARIO

Fdo.: D. Esteban Fernández Mateos

ANEXO I (MODELO DE PROPOSICIÓN)

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

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

..... , a ... de de 200..

(FIRMA DEL PROPONENTE)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO II
(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no se halla incurso (caso de actuar en representación: Que ni la empresa a la que representa, ni los administradores de la misma se hallan incursos) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 390/96, de 18 de Mayo.

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

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO III (MODELO DE AVAL)

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

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado)..... NIF en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato de SERVICIO DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS APARATOS ELEVADORES DE EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO (EXpte.: 028/10), ante el Ayuntamiento de Pinto, por importe de euros (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Pinto (Madrid), con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

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

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

Provincia:

Fecha:

Nº Código:

D. ESTEBAN FERNANDEZ MATEOS, SECRETARIO GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),

C E R T I F I C A: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de mayo de 2010 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

"2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN, PATRIMONIO, RÉGIMEN INTERIOR Y COMPRAS.

2.12 ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DEL CONTRATO DE SERVICIO DE REPARACION, MANTENIMIENTO, Y CONSERVACION DE LOS APARATOS ELEVADORES DE EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO .

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Presidente de la Mesa Contratación que en extracto dice:

"Visto el estado procedimental en el que se encuentra el expediente de contratación mediante procedimiento negociado, tramitado para adjudicar el SERVICIO DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS APARATOS ELEVADORES DE EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

Vista el Acta de la reunión celebrada el 18 de mayo de 2010, para proceder a la apertura de la única proposición presentada, así como el informe técnico emitido por el Ingeniero Técnico Municipal, D. Manuel Falco Monge, con fecha 25 de mayo de 2010, en el que se estima favorablemente la documentación presentada, y en consecuencia, que la Mesa de Contratación proponga la adjudicación del contrato de mantenimiento de los aparatos elevadores a la empresa Thyssenkrupp Elevadores, S.L., por la cantidad de 35.327,01 €, I.V.A. incluido, por un año de contrato."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Declarar válido el acto de licitación.

SEGUNDO.- Adjudicar provisionalmente el contrato del servicio de reparación, mantenimiento y conservación de los aparatos elevadores de edificios dependientes del Ayuntamiento de Pinto (Madrid), a la empresa THYSSENKRUPP ELEVADORES, S.L., según la propuesta realizada por dicha empresa y por el importe de 30.454,32 €, más la cantidad de 4.872,69 €, en concepto de 16 % de I.V.A., lo que hace un total de 35.327,01€.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo al adjudicatario que en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde su publicación en el perfil del contratante del órgano de contratación, deberá presentar en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento la siguiente documentación:



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Copia de la Carta de Pago de haber depositado la garantía definitiva por un importe de 1.522,72 euros, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, Certificado de la Delegación de Hacienda, modelos de cotización TC1 y TC2, Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto y copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.”

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el VºBº del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a uno de Junio de dos mil diez.

VºBº

EL ALCALDE

D. ESTEBAN FERNANDEZ MATEOS, SECRETARIO GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),

C E R T I F I C A: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de abril de 2010 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

"2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN, PATRIMONIO, RÉGIMEN INTERIOR Y COMPRAS.

2.1 APROBACION DE LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS QUE HAN DE REGIR PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE REPARACION, MANTENIMIENTO, Y CONSERVACION DE LOS APARATOS ELEVADORES DE EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO.

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Contratación que en extracto dice:

"Vista la orden de inicio del Concejal de Concejalía de Mantenimiento Urbano, Tráfico y Transportes, Medio Ambiente e Inspección Medioambiental, Mobiliario Urbano y Parques y Jardines, donde se expresa el interés en la contratación del SERVICIO DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS APARATOS ELEVADORES DE EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

Visto el Pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado en el Departamento de Contratación e informado por la Técnico Jefe del Servicio de Contratación y el Pliego de prescripciones técnicas elaborado por el Ingeniero Técnico Municipal, así como los informes de la Secretaría y de la Intervención Municipal que constan unidos al expediente,

La Junta de Gobierno Local, vistos los antecedentes que obran en el expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación del servicio de reparación, mantenimiento y conservación de los aparatos elevadores de edificios dependientes del Ayuntamiento de Pinto (MADRID).

SEGUNDO.- Declarar de tramitación ordinaria el expediente de contratación citado anteriormente.

TERCERO.- Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación, por el procedimiento negociado sin publicidad, del servicio de reparación, mantenimiento y conservación de los aparatos elevadores de edificios dependientes del Ayuntamiento de Pinto (MADRID).

CUARTO.- Que se proceda a invitar, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato al procedimiento negociado sin publicidad en los términos establecidos en los Pliegos de cláusulas, siendo el tipo de negociación de 34.000 euros más la cantidad de 5.440 euros, en concepto de 16% de I.V.A.

QUINTO.- Aprobar el gasto de 34.000 euros más la cantidad de 5.440 euros, en concepto de 16% de I.V.A., lo que supone un total de 39.440 euros; y para las reparaciones el gasto de 5.000 euros más la cantidad de 800 euros, en concepto de 16% de I.V.A., lo que supone un total de 5.800 euros, que dicha contratación supone con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2010.

SEXTO.- Cumplir los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente de orden del Sr. Alcalde y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, (art. 206 del ROF), en la Villa de Pinto, a veintisiete de abril de dos mil diez.

El presente documento es firmado por la Concejala Da. LAURA DEL MORAL CATALAN en virtud de la delegación conferida por el Señor Alcalde Presidente , mediante decreto de fecha 16 de abril de 2010.

LA CONCEJALA DE PRESIDENCIA Y OTROS

Fdo.- Laura del Moral Catalán

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS APARATOS ELEVADORES DE EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

1. OBJETO.

El objeto principal del contrato consiste en el Mantenimiento y Conservación de los Ascensores instalados en las diferentes dependencias del Ayuntamiento de Pinto.

En el Anexo I, se describen los ascensores y plataformas elevadoras que deben incluirse en el Contrato de mantenimiento y Conservación.

2. REGLAMENTACIÓN APLICABLE.

El mantenimiento de los ascensores se realizará con estricta sujeción a la normativa que a continuación se relaciona:

- Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención.
- Orden de 19 de diciembre de 1985 por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM-1.
- Orden de 12 de septiembre de 1991, por la que se modifica la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM-1 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención, corrección de errores.
- Resolución de 27 de abril de 1992, por la que se aprueban prescripciones técnicas no previstas en la ITC: MIE-AEM-1.
- Real Decreto 1314/1997, de 1 de agosto, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 95/16/CE, sobre ascensores.
- Orden 1140/1997, de 24 de abril, de la Consejería de Economía y Empleo, por la que se establece la obligación de instalar puertas en cabina para los ascensores que carecen de ellas (BOCM de 7 de mayo de 1997. Corrección de errores: BOCM de 25 de junio de 1997).
- Orden 2617/1998, de 1 de junio, de la Consejería de Economía y Empleo, por la que se establecen normas para la regulación del sistema de mantenimiento e inspección de aparatos elevadores (BOCM de 5 de junio de 1998), y Orden 11289/1998, de 23 de diciembre, por la que se modifica el artículo 5 de la Orden 2617/1998.

- Orden 2513/1999, de 31 de mayo, de la Consejería de Economía y Empleo, sobre la inspección técnica periódica de los aparatos elevadores (BOCM de 3 de junio de 1999).
- Orden 13235/2000, de 29 de diciembre, de la Consejería de Economía y Empleo, sobre la inspecciones y corrección de deficiencias en 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 existente.
- Real Decreto 57/2005, de 21 de enero, por el que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.
- Normas UNE que sean de aplicación.

En el caso de que, durante el plazo de vigencia del contrato, apareciera nueva legislación o se modificara la vigente de tal forma que afectase a las operaciones de mantenimiento de ascensores, se realizará la correspondiente actualización del contrato para recoger estas modificaciones.

3. PRESUPUESTO DE CONTRATO.

El presupuesto de contrato que servirá de base para la licitación asciende a la cantidad de 34.000 € anuales, a la baja, mas I.V.A.

Dada la posibilidad de realizar reformas en las instalaciones existentes para obtener ahorro energético, adaptaciones a normativas, etc., se prevé una cantidad estimativa de 5.000 € anuales mas IVA. Esta cantidad se ejecutará en función de las necesidades del Ayuntamiento, sin que exista obligación de ejecutar la totalidad de la misma ni sea revisable anualmente.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia del contrato será de un año contado a partir de la formalización del mismo.

5. DE LAS INSTALACIONES ACTUALES.

El Contratista aceptará las instalaciones para su conservación, independientemente del estado en que se encuentren, desde el momento de su adjudicación. Por ello, los licitadores estarán obligados a conocer el estado de los ascensores y demás elementos electromecánicos antes de redactar su oferta.

Junto con su oferta, los licitadores deberán presentar los comprobantes (Anexo II) firmados por la persona designada en cada uno de los centros, acreditativos de haber visitado las

instalaciones. De no presentarse dichos comprobantes se les otorgará como máximo la puntuación técnica de 1 punto en los apartados correspondientes.

La adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento los elementos de los aparatos elevadores que han de ser reparados o sustituidos por apreciarse que no se encuentran en las debidas condiciones de funcionamiento, o si los aparatos no cumplen las condiciones de la Reglamentación vigente que les sean aplicables.

6. GARANTIA Y CALIDAD DEL SERVICIO.

Dadas las especiales características de estos edificios, se deberá prestar especial cuidado y atención a la continuidad del servicio.

La empresa adjudicataria se comprometerá a establecer un Servicio de mantenimiento y Conservación de los ascensores relacionados en el Anexo I, con un horario de cobertura de 24 horas de forma ininterrumpida, los 365 días del año, empleando para ello personal especializado que realizará los trabajos de Servicio Técnico en nuestras instalaciones.

La asistencia en caso de avería se realizara antes de las 4 horas desde el aviso.

7. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Se considerarán incluidos en el coste de suministro los servicios siguientes:

7.1. VISITAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Se realizará mensualmente la revisión de todos los dispositivos de seguridad y elementos vitales del aparato elevador así como, los ajustes necesarios en aquellos elementos que lo precisen.

En cada una de estas revisiones se incluirá la identificación de las operaciones mínimas de mantenimiento efectuadas, así como de las anomalías encontradas.

La periodicidad de dichas revisiones en todo caso se ajustará a lo que reglamentariamente se establezca.

7.2. ENGRASES Y LIMPIEZA.

En cada revisión, se procederá a la lubricación y limpieza de todos los elementos que por su naturaleza o características lo requieran, quedando incluido en el importe de la oferta el pequeño material y consumibles a utilizar como aceites y trapos.

7.3. AVISOS DE AVERIA.

Se atenderán las solicitudes del Ayuntamiento de Pinto para corregir las averías que se produzcan en el aparato elevador.

Se requiere atención prioritaria y respuesta urgente del Servicio Técnico de Averías las 24 horas y los 365 días del año.

7.4. REPUESTOS.

Siempre se utilizarán repuestos originales del fabricante de los equipos, siendo necesaria la autorización del Técnico de Instalaciones y responsable de mantenimiento la utilización de repuestos similares o equivalentes. Se reparará o sustituirá, las piezas defectuosas de los aparatos elevadores que se relacionan a continuación:

- **EN CUADRO DE MANIOBRA:** Bobinas, condensadores de control, contactores, diodos, fusibles, portafusibles, rectificadores, relés, resistencias de maniobra, temporizadores, tiristores, transformadores.
- **EN GRUPO DE TRACCIÓN:** Bobinas freno, elementos de reglaje del electrofreno, engrasadores, ferodos de zapatas de freno.
- **EN SALA DE POLEAS-HUECO:** Amortiguadores, contactos eléctricos del limitador, engrasadores, finales de carrera, fotorruptores de hueco, inductores, pantallas de corte, paros, soportes.
- **EN CABINA:** Alumbrado, bobinas y muelles del resbalón retráctil, contactos de sistemas de seguridad, estación de mandos, guarniciones de rozaderas, pulsadores.
- **EN PUERTAS:** Bulones de bisagras, contactos, ejes, frenos retenedores, muelles, patines, pulsadores. En operador de puertas: contactos, correas, freno, muelles.

Cualquier intervención que requiera repuestos no relacionados en la lista anterior será objeto de facturación adicional.

Asimismo se comunicarán mediante presupuesto, para su aceptación, aquellas reparaciones o sustituciones que, excluidas del contrato, resulten necesarias para mantener el aparato elevador en buenas condiciones de funcionamiento y seguridad.

7.5. GESTION INFORMATICA.

La empresa adjudicataria implantará en el primer mes de servicio, un programa informático a disposición del Técnico de Instalaciones y encargado de la conservación, para gestión y control de incidencias, albaranes, averías, etc...

7.6. STOCKS.

La empresa adjudicataria determinará un programa de stocks mínimos, que deberá mantener en sus propios almacenes.

Los licitantes describirán en su oferta la composición de estos stocks así como el procedimiento empleado para su compra a los diferentes fabricantes.

No se podrán utilizar repuestos no originales sin el visto bueno del Técnico de Instalaciones y Encargado de Mantenimiento.

7.7. 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.

7.8. INSPECCIONES GENERALES PERIÓDICAS.

En cumplimiento de la normativa vigente, se comunicará al Ayuntamiento la fecha en que le corresponde solicitar dicha inspección al Organismo de Control Autorizado. Esta comunicación se realizará con antelación suficiente para poder realizar esta inspección.

El adjudicatario asistirá a dicha inspección obligatoria a realizar por el Organismo de Control Autorizado.

Se comunicará al Ayuntamiento de Pinto toda información que resulte como consecuencia de nuevas normativas de aplicación.

7.9. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN BIDIRECCIONAL.

El adjudicatario será responsable de mantener operativo y en funcionamiento en cada momento los sistemas de Comunicación Bidireccional existentes en cada aparato, siendo a su cargo la modificación del número de teléfono al que se dirigen las llamadas si fuese necesario.

La instalación mantenimiento y gastos de consumo de las líneas de teléfono, será a cargo del Ayuntamiento de Pinto

7.10. CALIDAD.

La empresa adjudicataria se regirá por los requisitos de calidad establecidos en la Norma ISO 9001 y mantendrá actualizado en lo que afecte el plan de calidad para los elevadores objeto de la presente licitación.

7.11. 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 o peligrosos, debiendo la empresa adjudicataria cumplir con la legislación vigente acerca de almacenamiento de materiales y productos.

El adjudicatario 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 Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria, y esta 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.

7.12. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con la legislación vigente acerca de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.

El adjudicatario mantendrá actualizada la evaluación de riesgos laborales y el plan de actuación aplicado al mantenimiento de los aparatos elevadores objeto de este contrato.

8. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Las empresas licitadoras deberán aportar como documentación técnica:

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

- Documentación acreditativa de "Clasificación de Empresa" mantenedora y/o instaladora, emitido por la Comunidad de Madrid u Organismo Oficial Equivalente.
- Referencias Técnicas del desarrollo de actividad de mantenimiento en instalaciones análogas descritas en el pliego de condiciones, en particular las desarrolladas en el ámbito público dentro de la Comunidad de Madrid. Estas referencias se acompañarán de certificados de buena ejecución firmados por los receptores de la prestación.
- Descripción de las condiciones y mejoras, en su caso, según los presentes Pliegos de Prescripciones Técnicas y los Criterios de adjudicación recogidos en los Pliegos de Cláusulas administrativas Particulares que rigen en el contrato.
- Será necesario acreditar la visita a las instalaciones para valorar con la mayor exactitud posible el alcance de la propuesta a presentar. De no presentarse dicho certificado se le otorgará como máximo la puntuación técnica de 1 punto. El cumplimiento de este apartado, se acreditará mediante los correspondientes comprobantes (Anexo II).
- Justificante de estar en posesión de "Certificado de Calidad según norma UNE-EN-ISO 9001 e ISO 14001.
- Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil que cubrirá los riesgos de cualquier accidente en las instalaciones señaladas por un valor de 1.000.000 de euros como mínimo.
- Declaración de garantizar los repuestos originales del fabricante de los ascensores y programa descriptivo y explicativo de la Gestión de Repuestos realizada por la empresa ofertante.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1. Importe baja económica (0 a 50 puntos).

La oferta económica se ofertará expresada en forma de baja porcentual para el servicio de reparación, mantenimiento y conservación.

Se podrán considerar ofertas presuntamente desproporcionadas o anormales y podrán ser desestimadas, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, en los siguientes supuestos:

- 1.1.- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en mas de 25 unidades porcentuales.
- 1.2.- Cuando, concurriendo dos licitadores, la que sea inferior en mas de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

1.3.- Cuando, concurriendo mas de dos licitadores, las que sean inferiores en mas de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

Se asignarán 50 puntos a la oferta de mayor baja y el resto se asignará proporcionalmente a la baja ofertada.

2. Memoria de trabajo (0 a 20 puntos).

Se valorará el nivel de detalle en los diferentes tipos de mantenimiento a efectuar en las instalaciones, tanto en lo que se refiere a mantenimiento Preventivo, Correctivo como Legal.

Asimismo se considerarán la inclusión en este apartado de una evaluación de riesgos de las actividades a realizar y la inclusión de un Plan de Actuaciones Medioambientales.

De no aportarse los comprobantes de visita a las instalaciones descrito en los puntos 3 y 6 del pliego de prescripciones técnicas, se le otorgará a la oferta como máximo la puntuación 1 punto en este capítulo.

3. Mejoras (0 a 15 puntos).

El licitador propondrá en este apartado aquellas mejoras que incluya en su oferta sin incremento adicional de su precio; que redunden en una mejora del Servicio Mínimo solicitado por los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

De no aportarse los comprobantes de visita a las instalaciones descrito en los puntos 3 y 6 del pliego de prescripciones técnicas, se le otorgará a la oferta como máximo la puntuación 1 punto en este capítulo.

4. Medios materiales (0 a 5 puntos).

Infraestructura de apoyo puesta a disposición de la ejecución del contrato de forma directa e indirecta incluyendo una relación de herramientas y equipos de medida y programación de equipos, que el licitador posee y pondrá a disposición del contrato según necesidades

5. Gestión de repuestos (0 a 5 puntos).

Stocks de materiales y Plan de Gestión de Repuestos puestos a disposición de la ejecución del contrato en orden a garantizar tiempos mínimos de parada en casos de requerirse repuestos para la resolución de averías. Se especificaran marcas y modelos de los diferentes componentes en orden a evaluar la idoneidad de su uso en los ascensores objeto del expediente.

Pinto, 17 de Marzo de 2010.
El Ingeniero Técnico Municipal,

**ANEXO I:
RELACIÓN DE ASCENSORES.**

- **CASA CONSISTORIAL**
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1.1 UD.
- **SERVICIOS TÉCNICOS**
C/ REAL, Nº 2.....1 UD.
- **COLEGIO PUBLICO ISABEL LA CATÓLICA**
C/ SAN NINCOLAS, Nº 8, C.V C/ CAMINO DEL REY.1 UD.
- **CENTRO MUNICIPAL DE CULTURA**
C/ SAGRADA FAMILIA2 UD.
- **EDIFICIO DE EDUCACION, FORMACIÓN Y EMPLEO**
C/ ITALIA, Nº 2.2 UD.
- **COLEGIO PUBLICO PARQUE EUROPA**
C/ GRECIA, Nº 1 C.V. C/ SUECIA.....1 UD.
- **COLEGIO PUBLICO BUENOS AIRES**
C/ CAÑADA REAL DE TOLEDO, Nº 24.1 UD.
- **ESCUELA DE ADULTOS**
C/ PZA RASO RODELA C.V. C/ MONJAS.1 UD.
- **ESCUELA INFANTIL VIRGEN DE LA ASUNCIÓN**
PLAZA DE LA ASUNCIÓN, S/N.....1 UD.
- **ESCUELA DE DANZA**
C/ SAN MARTÍN, 12.1 UD.
- **CENTRO CULTURA INFANTA CRISTINA**
C/ CADENA C.V C/ INFANTA ISABEL.....1 UD.
- **TEATRO FRANCISCO RABAL**
C/ ALPUJARRAS, C.V C/ SEVILLA.....2 UD. y 1 Plataforma
- **COLEGIO PUBLICO EL PRADO**
C/ CAÑADA REAL DE LA MESTA Nº 9.....1 UD.



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

CONCEJALÍA DE **URBANISMO**

C./ Real, 2
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 07
www.ayto-pinto.es

- **POLIDEPORTIVO PRINCIPE DE ASTURIAS**
PARQUE JUAN CARLOS I. **1 UD.**

- **CENTRO DE DIA SANTA ROSA DE LIMA**
C/ TORREJON, 1..... **1 UD.**

- **CENTRO FEDERICO GARCÍA LORCA**
C/ FEDERICO GARCIA LORCA, Nº 12. **1 Plataforma**

- **CONCEJALIA DE JUVENTUD**
C/ NICOLAS FUSTER, 2..... **1 UD.**

- **CONCEJALIA DE LA MUJER**
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 7..... **1 UD.**

- **PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES**
C/ ASTURIAS, S/N...... **1 UD.**

- **COLEGIO PUBLICO LAS ARTES**
C/ JUANA FRANCES, 57...... **1 UD.**

ANEXO II: COMPROBANTE VISITA DE INSTALACIONES

D/D^a

en representación de la empresa

con fechaha visitado las instalaciones del edificio municipal

.....sito en la calle

.....

Por la Empresa
(Firma y sello)

Por el Ayuntamiento
(Firma y sello)